



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**  
**PROCESO CAS N° 137 -2019**  
**UN (01) ANALISTA**

**I. Generalidades**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar **un (01) Analista** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia de Educación, Cultura y Turismo** que la Municipalidad Provincial del Callao convoca, de acuerdo al puesto vacante señalado en el presente proceso de selección.

**2. Área Usuaría, unidad orgánica y/u órgano solicitante**

Gerencia de Educación, Cultura y Turismo

**3. Área encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Personal

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. Perfil de puesto**

<b>Requisitos</b>	<b>Detalle</b>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Egresado universitario en Educación, Psicología, Sociología y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- Ofimática nivel básico.
Experiencia	- Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público o Privado. - Un (01) año de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Asistente en el Sector Público o Privado.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

	- Un (01) año de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Asistente en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	Coordinación, organización, capacidad analítica y comunicación efectiva.

### III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar informes técnicos referentes a temas de competencia de la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- Coordinar con los responsables de las capacidades que realice la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- Brindar asistencia técnica para la formulación y estructura del contenido que se requiere en las capacitaciones promovidas por la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- Asistir a reuniones de coordinación en temas relacionados a la cultura que promueva la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- Apoyar en las actividades educativas, campañas promovidas por la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- Formular y/o desarrollar acciones culturales de interés de la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- Monitorear y apoyar en la supervisión de las actividades culturales de la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.

### IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Centro Cultural Juvenil - Alejandro Miro Quesada Garland Calle Manco Cápac Cdra. 1 s/n, Callao.
Duración del contrato	Inicio: 26/10/2019 Término: 31/12/2019 Renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. <b>2,800.00</b> (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.