



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 141 - 2016 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN GESTION PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un especialista en Gestión Pública

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

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

Gerencia de Personal

4. **Base legal**

a.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b.

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c.

Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia mínima de cinco (05) años en Gestión pública
Competencias (2)	Compromiso con los objetivos de la Entidad, integridad, organización y planificación, orientación a resultados, orientación y gran disposición, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesional Titulado en ciencias contables y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	* Gestión pública * Presupuesto por resultados
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	* Conocimiento del sistema SIGA, SIAF * Cierre de proyectos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Desarrollo y evaluación de las Metas Físicas de la GCA
- Elaboración de estadísticas y Presupuesto de la GCA.
- Evaluación a través de indicadores de Gestión de las actividades de la Gerencia
- Elaboración de Planes y Estrategias de Gestión Pública
- Elaboración de estructura de costos para el servicio de Limpieza Pública del Callao
- Asesoría en materia, administrativa ambiental.
- Monitoreo y supervisión a los Programas que se encuentran dentro del marco del Plan de Incentivos.

INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Duración del contrato	Dos meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 3,800.00 (Tres mil ochocientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Informática
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao :	Del 13 al 19 de Enero 2017	Gerencia de Personal
2 Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	Hasta el 19 de Enero Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	20 de Enero	Gerencia de Personal
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	20 de Enero Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5 Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	23 de Enero Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6 Publicación de resultado final en Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao	23 de Enero A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	24 de Enero	Gerencia de Personal
8 Registro del Contrato	24 de Enero	Gerencia de Personal



INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados,
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final