



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

### PROCESO CAS N° 023 - 2016 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN OPERADOR SIAF

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un Operador SIAF
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Gerencia de Abastecimiento
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 04 años en el sector público en el área de Abastecimiento y con manejo de archivo
Competencias (2)	Capacidad de Observación, responsabilidad, atención y organización, personalidad proactiva, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo, disponibilidad a tiempo completo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Formación superior o universitaria en curso, experiencia en manejo de SIGE y SIAF, mínima de tres años
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Logística, Capacitación del "Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones", Certificado de Administración de documentos de archivo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Microsoft Office a nivel usuario. Experiencia en manejo de documentación, registro y archivo. Contar con Certificación OSCE vigente.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Registro de Compromiso anual SIAF y SIGE
- b. Revisión, Ordenamiento y Clasificación de Contratos de Locación de Servicios
- c. Elaboración de Ordenes de Servicios y Contratos de Locación de Servicios, Asesorías y Servicios de Elaboración de perfiles.
- d. Supervisión de expedientes técnicos para proyectos de inversión pública en todas las áreas usuarias
- e. Apoyo a las áreas usuarias según los requerimientos solicitados

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) 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 de Abastecimiento
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 2,100 (Dos Mil Cien 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en <b>Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao</b> : <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp</a>	Del 28 de Setiembre al 04 de Octubre	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales indicados en el punto VII, a la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao</b> - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	Hasta el 04 de Octubre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	05 de Octubre	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	05 de Octubre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	06 de Octubre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp</a>	06 de Octubre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	07 de Octubre	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	07 de Octubre	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

