



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 025 - 2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CONTRTACIONES DEL ESTADO Y SISTEMA SEACE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un profesional especialista en la Ley de Contrataciones del Estado y del sistema Seace

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) | Contar con una experiencia mínima de 05 años en Entidades Públicas en el área de logística, experiencia en manejo de la Plataforma Seace, Elaboración de los actos preparatorios. |
| Competencias (2) | Responsabilidad, honestidad y puntualidad |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3) | Profesional Titulado de Ingeniería, Administración y/o carrera afines, de preferencia con colegiatura. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Contar con un mínimo de 100 horas lectivas sobre la Ley de Contrataciones del Estado |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5) | Conocimiento y dominio de la plataforma SEACE, manejo del entorno Windows, Contar con Certificación Osce vigente. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

a. Manejo del Sistema SEACE

b. Apoyo técnico y administrativo en el sistema de Abastecimiento

Apoyo al Organismo Encargado de las Contrataciones y/o Comités de Selección

Elaboración de informes a las diversas áreas

e. Dominio en la elaboración de los actos preparatorios de los procedimientos de selección

Los demás que le sea asignado

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/. 4,600.00 (Cuatro Mil Seiscientos 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 Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municipalidadprovincialdelcallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp | 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: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao. | Hasta el 04 de Octubre Hora: De 9:00 a 12:00 | Gerencia de Personal |
| SELECCIÓN | | | |
| 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: http://www.municipalidadprovincialdelcallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp | 06 de Octubre A partir: 17:00 | Gerencia de Personal |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 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

