



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 077- 2016

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

#### I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
  - Contratar los servicios de un Asistente Administrativo para la Gerencia General de Transporte Urbano de la MPC
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
  - Gerencia General de Transporte Urbano
3. Dependencia 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.
  - 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.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II.

#### PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS                                                 | • DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experiencia en el Manejo de Computadoras, Conocimiento de Software en Windows 2010</li><li>➤ Manejo de Software de simulación de tránsito VISSIM,</li><li>➤ Manejo de Autocad, Corel.</li><li>➤ Experiencia en diseño e implementación de semaforización y señalización vial, (Horizontal y Vertical).</li></ul> |
| Competencias                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capacidad de coordinación</li><li>➤ Responsabilidad y honestidad</li><li>➤ Actitud de servicio</li><li>➤ Capacidad de desenvolvimiento bajo presión</li></ul>                                                                                                                                                    |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estudios Universitarios en Ing. Transporte</li><li>➤ Conocimiento en Auditoría y Seguridad Vial.</li></ul>                                                                                                                                                                                                       |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | Conocimiento en Microsoft Word, Excel, Access, ofimática                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



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

1. Evaluación y análisis de expedientes con solicitud de: Señalización horizontal y vertical de las vías del Callao, Semaforización de las intersecciones viales, Reductores de velocidad, Interferencias de vías por trabajos, obras viales, alcantarillado, agua potable, energía eléctrica gas, telefonía y comunicación, Estudios de Impacto vial, entre otros.
2. Apoyo en la elaboración de estudios de tránsito como: Estudios de velocidades, Estudio de la red de transporte de carga, Estudios de planeamiento semafóricos, Estudios de planeamiento de tránsito con modelación y simulación con la herramienta microscópica de tránsito - Software VISSIM.
3. Elaborar informes diversos encargados por el encargado del área
4. Mantener la información de la situación actual de la red semafórica así como las cámaras de video y equipamiento electrónico.
5. Supervisar la red semafórica del emitir informe
6. Evaluación de expedientes con solicitudes de interferencias de vías diversas

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Gerencia General de Transporte Urbano                                                                                                                                     |
| Duración del contrato                     | Un mes a partir de suscrito el contrato                                                                                                                                   |
| Remuneración mensual                      | S/. 1,955.00 (Un mil novecientos cincuenta y cinco y 00/100 Nuevos Soles).<br>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                                        | AREA 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 el <b>Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao</b> :<br><a href="http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas">http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas</a> | Del 13 al 19 de Diciembre                         | Gerencia de Personal    |
| 2                   | Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao – Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.</b>                                                 | Hasta el 19 de Diciembre<br>Hora: De 9:00 a 12:00 | Gerencia de Personal    |
| <b>SELECCIÓN</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                         |
| 3                   | Evaluación de la Hoja de Vida                                                                                                                                                                                                                   | 20 de Diciembre                                   | Gerencia de Personal    |





|                                            |                                                                                                                                                                       |                                       |                      |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| 4                                          | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.                                                                                                        | 20 de Diciembre<br>Hora: 17:00        | Gerencia de Personal |
| 5                                          | Entrevista<br>Lugar: Municipalidad Provincial del Callao – Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.                                                                              | 21 de Diciembre<br>Hora: 9:00 - 12:00 | Gerencia de Personal |
| 6                                          | Publicación de resultado final en:<br><a href="http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas">http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas</a> | 21 de Diciembre<br>A partir: 17:00    | Gerencia de Personal |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                       |                                       |                      |
| 7                                          | Suscripción del Contrato                                                                                                                                              | 22 de Diciembre                       | Gerencia de Personal |
| 8                                          | Registro del Contrato                                                                                                                                                 | 22 de Diciembre                       | Gerencia de Personal |