



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 085- 2016

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) AUXILIARES ADMINISTRATIVOS I

#### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria
  - Contratar los servicios de dos Auxiliares Administrativos I para la Gerencia General de Transporte Urbano de la MPC
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
  - Gerencia General de Transporte Urbano
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
  - Gerencia de Personal
- 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 Gestión Municipal</li><li>➤ Experiencia mínima de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas</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>➤ Secundaria completa</li><li>➤ Estudios con conocimiento de Computación e Informática básica.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en Microsoft Word, Excel, Access , ofimática

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

- Llevar en forma ordenada los archivos de la Gerencia General
- Custodiar los archivos de la Gerencia General
- Clasificación de los Archivos de los documentos emitidos de la Gerencia General



4. Distribuir y controlar la salida de documentos a notificarse
5. Registro de documentos recepcionados de la Gerencia General
6. Revisión de foliación y referencias de los documentos recepcionados.
7. Derivación de los documentos para la atención correspondiente, previo despacho.
8. Custodiar los sellos de la Gerencia.
9. Apoyar en labores administrativas del Área

#### 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/. 1,460.00 (Un mil cuatrocientos sesenta y 00/100 Nuevos 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	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> : <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 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 Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao – Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	21 de Diciembre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: <a href="http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas">http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas</a>	21 de Diciembre 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

