



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 087- 2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CONDUCTOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
 - Contratar los servicios de un Conductor 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	➤ Experiencia en Gestión Municipal ➤ Licencia de conducir para vehículos categoría A1, AII, AIII ➤ Experiencia mínima de 04 años como conductor en labores de transporte de personal. ➤ Experiencia como Chofer de Altos Funcionarios y/o Ejecutivos.
Competencias	➤ Capacidad de coordinación ➤ Responsabilidad y honestidad ➤ Actitud de servicio ➤ Capacidad de desenvolvimiento bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Secundaria completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo	➤ Conocimientos de Mecánica Automotriz

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Apoyo en la conducción del vehículo asignado a la Gerencia General.
2. Informar el sobre estado del vehículo
3. Mantener limpio el vehículo de transporte asignado a la Gerencia General.
4. Coordinar la reparación y/o mantenimiento del vehículo asignado a la Gerencia General.
5. Mantener al día la bitácora.
6. Apoyar en el control de los insumos, materiales y equipos que ingresen o salgan de la Gerencia General
7. Otras que en el marco de sus competencias que designe la Gerencia General
8. Apoyar en los trabajos de trámites documentarios de la oficina.
9. Manejar las camionetas y otros vehículos que le sean asignados para las actividades de campo

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/. 1,840.00 (Un mil ochocientos cuarenta 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
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao : http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas	Del 13 al 19 de Diciembre	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 Diciembre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
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: http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas	21 de Diciembre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	22 de Diciembre	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	22 de Diciembre	Gerencia de Personal

