



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 132-2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un Especialista en Sistema de Informacion Geografica
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Gerencia General de Desarrollo Urbano
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 minima de tres (3) años en sector publico.
Competencias (2)	Compromiso con los objetivos de la Entidad, integridad, organización y planificación, orientación a resultados, orientación y gran disposición, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Bachiller en Ingenieria en Ecoturismo
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Geomantica. Curso de AUTOCAD, SOFWARD GIS, BASE DE DATOS SQL, BASE DE DATOS POSTGRESSQL.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Con conocimiento en programas de computo, manejo de documentos y archivo, Corel y Photoshop.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Diseño y programacion de sistemas de informacion geografica de Zonas de intervencion en desarrollo urbano.
- b. Diseño y presentaciones multimedia
- c. desarrollo y creacion de formularios en PHP
- d. Elaboracion del power point en temas que le compete para exponer porla GGDU para otras entidaes.

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 General de Desarrollo Urbano
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos 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 Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	Del 16 al 22 de Febrero 2017	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 22 de Febrero Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	23 de Febrero	Gerencia de Personal
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	23 de Febrero Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5 Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	24 de Febrero Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6 Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	24 de Febrero A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	27 de Febrero	Gerencia de Personal
8 Registro del Contrato	27 de Febrero	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