



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

### PROCESO CAS N° 250-2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TECNICO ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de Técnico Administrativo
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 04 años en Entidades Públicas, experiencia mínima de 03 años en procesos de inventario.
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)	Estudios Universitarios, Egresado en Administración, estudios de informática
Cursos y/o estudios de especialización	Haber recibido un mínima de 90 horas lectivas en cursos y/o estudios de gestión pública, gestión municipal y Gestión de los bienes muebles, Contar con un mínimo de 120 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 manejo del entorno Windows

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Participar activamente en el apoyo al levantamiento, registro de bienes, coordinaciones con las diferentes áreas usuarias
- b. Coordinar altas y bajas de los bienes municipales
- c. Coordinación e información del Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad del Callao
- d. Digitación y funciones de archivo
- e. Otras funciones que asigne la Gerencia.

#### 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/. 1,730.00 (Mil setecientos treinta 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	MIGU <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp</a>	Del 27 de Febrero al 03 de Marzo	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 03 de Marzo Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	06 de Marzo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	06 de Marzo Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	07 de Marzo	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp</a>	07 de Marzo A partir: 17:00	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	08 de Marzo	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	08 de Marzo	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

