



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 252-2017

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un 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)	Experiencia mínima 03 años en Áreas Administrativas.
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)	Egresado de Administración
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado de Especialización en Gestión Logístico, curso de excel avanzado, Especialista en Liquidación y Tributación Aduanera.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	conocimientos de: Ingles y MS Office - Manejo a nivel avanzado de word, excel, power point y MS Project

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Encargado del Mantenimiento de vehiculos y compra de repuestos a diferentes proveedores
- Tramitar las Ordenes de Servicio y/o compra
- Encargado de la Supervisión y Control de Bitácoras de las unidades vehiculares de la Municipalidad del Callao
- Encargado de las revisiones técnicas vehiculares
- Apoyo en los eventos institucionales de la Municipalidad

#### INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- 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	Publicación de la convocatoria en <b>Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao:</b> <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

