

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS Nº 266 - 2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (1) TECNICO ADMINISTRATIVO

07 FEB 22 PM 11 31

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (1) Tecnico Administrativo para la Gerencia General de Desarrollo Económico Local

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Licencias y Autorizaciones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Con experiencia minima de dos (02) años de experiencia en general Sector publico y/o Sector Privado.
Competencias (2)	Alto sentido de responsabilidad, dotes de organización y planificacion, capacidad analitica, honestidad y vocacion de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios en computacion.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (3) y deseables (3)	Orientacion al publico sobre tramites en general. Atender las llamadas telefonicas y a las personas que Recepcion de documentos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Brindar orientacion al publico en general respecto tramites requeridos.
- Atencion al Administrado.
- Absolver consultas de los procedimientos administrativos.
- Registro de Expedientes.
- Otras labores asignadas por la Gerencia.

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

(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 Licencias y Autorizaciones
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato
Remuneración mensual	S/. 1,150.00 (Un mil ciento cincuenta 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 09 al 15 de Marzo	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 15 de Marzo Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	16 de Marzo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	16 de Marzo Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	17 de Marzo Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	17 de Marzo A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	20 de Marzo	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	20 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
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final