



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 445 - 2017

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (01) un Especialista en Presupuesto

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Presupuesto

**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
<b>Experiencia (1)</b>	Experiencia laboral mínima de 03 años en el Sector Público Experiencia laboral mínima de 02 años en gestión municipal. Experiencia en los procesos presupuestales y seguimiento, monitoreo de los proyectos de inversión pública.
<b>Competencias (2)</b>	Compromiso con los objetivos de la Entidad, integridad, organización y planificación, orientación a resultados, orientación y gran disposición, trabajo en equipo.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	Profesional Titulado en carreras de economía, administración o carreras afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Estudios de especialización en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, cursos de procesos y gestión pública.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Dominio metodológico y normativo del Sistema Nacional de Inversión Pública. Participación en Proceso de Presupuesto Participativo de Gobiernos Locales. Conocimiento en elaborar Directivas e instrumentos presupuestales Capacidad para interactuar con funcionarios y personal directivo.

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Realizar el Monitoreo y Seguimiento de los proyectos de la municipalidad.
- Elaborar y Realizar reportes de los proyectos.
- Emitir opinión técnica sobre cualquier solicitud de proyectos, cuya evaluación le corresponda.
- Absolver las consultas sobre materia presupuestal propuestas por las unidades orgánicas.
- Otras actividades que se asigne la Gerencia.

#### INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialialidad, 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.



- (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 Presupuesto
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 4,500 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluye 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 Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao:</b> <a href="http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/municipalidadprovincialcallao/convPubl.jsp">http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/municipalidadprovincialcallao/convPubl.jsp</a>	Del 10 al 16 de Octubre	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 Nº 252 Callao.</b>	Hasta el 16 de Octubre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	17 de Octubre	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	17 de Octubre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	18 de Octubre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: <a href="http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/municipalidadprovincialcallao/convPubl.jsp">http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/municipalidadprovincialcallao/convPubl.jsp</a>	18 de Octubre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	19 de Octubre	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	19 de Octubre	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)
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

