



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 095 - 2018 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 TECNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) Tecnico Administrativo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Formalizacion y Regularizacion de la Propiedad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia no menos de seis (06) meses en instituciones publicas
Competencias (2)	Manejo de Informacion y Organización
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios Secundarios y Manejo de Microsoft Excel , Power Point , Microsoft Word
Cursos y/o estudios de especialización	Computacion
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Prestar al apoyo requerido para el Reconocimiento , Verificacion . Titulacion y Saneamiento Fisico Legal de los Asentamientos Humanos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Volanteo de informacion en beneficio de la poblacion.
- Notificaciones de predios
- Asistir a reuniones en los Asentamientos Humanos
- Convocatoria para las Actividades programadas
- Realizar Registro para Constancia de Posesion

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



- (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 Asentamientos Humanos
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 1,640.00 (Un mil seiscientos cuarenta 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 Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao : http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	Del 20 al 26 de Setiembre	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales indicados en el punto VII, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	Hasta el 26 de Setiembre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	27 de Setiembre	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	27 de Setiembre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	28 de Setiembre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	28 de Setiembre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	01 Octubre	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	01 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