



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 05-2019
UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **un (01) Auxiliar Administrativo** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia General de Transporte Urbano** que la Municipalidad Provincial del Callao convoca, de acuerdo al puesto vacante señalado en el presente proceso de selección.

2. Área Usuaria, unidad orgánica y/u órgano solicitante

Gerencia General de Transporte Urbano

3. Área 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. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil de puesto

Requisitos	Detalle
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	- No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- Ofimática nivel básico.
Experiencia	- Un (01) año de experiencia general en el Sector Público o Privado.
Habilidades o Competencias	Pensamiento analítico, responsabilidad, coordinación, comunicación efectiva, trabajo en equipo y orientación a resultados.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en la organización y clasificación de documentos del archivo de la Gerencia General de Transporte Urbano.
- b. Apoyar en el ordenamiento, separación y distribución de resoluciones y documentos para notificar a los presuntos infractores.
- c. Tramitar documentación ante la Municipalidad.
- d. Foliar documentos.
- e. Apoyar en la recepción de documentos cuando así se requiera.
- f. Brindar atención al usuario.
- g. Realizar las gestiones necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la gerencia general, afines a su competencia.
- h. Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- i. Elaborar informes por la ocurrencia de situaciones generadas como consecuencia de los reclamos efectuados por los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.
- j. Apoyar en la implementación de medidas correctivas y/o acciones de mejora con la finalidad de brindar un servicio y atención de calidad a los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Transporte Urbano. Jr. Supe N° 521 Urb. Santa Marina Sur, Callao.
Duración del contrato	Inicio: 26/10/2019 Término: 31/12/2019 Renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.