



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 12-2019
UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **un (01) Técnico 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

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

II. Perfil de puesto

Requisitos	Detalle
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado de Técnica Superior (3 ó 4 años) en Administración y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Gestión Pública. - Organización de archivos y/o Administración Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- Contabilidad - Relaciones Humanas - Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. - Ofimática nivel básico. - Inglés nivel básico
Experiencia	- Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.



	<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años de experiencia en el puesto en el Sector Público o Privado.- Un (01) año de experiencia en el puesto en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	Pensamiento analítico, responsabilidad, coordinación, comunicación efectiva, trabajo en equipo y orientación a resultados.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Asistir a reuniones periódicas de seguimiento y avance del estado en la administración de los servicios de transporte público.
- b. Organizar y clasificar documentos en la coordinación administrativa y operativa.
- c. Diseñar planes para la mejor operatividad y desarrollo de la coordinación administrativa y operativa.
- d. Establecer mejoras continuas en el proceso de atención de solicitudes para la accesibilidad y formalización a los servicios de transporte.
- e. Controlar e informar el estado de los equipos que integran la oficina de la CAO, velando por el cuidado de los mismos, a fin de mandar su oportuno mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
- f. Realizar la proyección de documentos diversos como parte de la gestión municipal en materia de transporte.
- g. Desarrollar las acciones de verificación de los procedimientos concluidos en materia de transporte.
- h. Realizar las gestiones necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la gerencia general, afines a su competencia.
- i. Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- j. Elaborar informes por la ocurrencia de situaciones generadas como consecuencia de los reclamos efectuados por los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.
- k. 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 Provincia Constitucional del Callao.

IV. Condiciones esenciales del contrato



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

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/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.