



# PROCESO CAS N° 16-2019-MLV

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA ADMINISTRATIVO

### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de un (1) Analista Administrativo para la Gerencia Municipal

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

Gerencia Municipal

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Gerencia de Personal

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general, mínima de Cinco (05) años, en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica, mínima de Dos (02) años, como Asistente Administrativo en Sector Público.
Competencias para el puesto:	1. Alto sentido de responsabilidad 2. Tolerancia a la presión 3. Capacidad para trabajar en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1. Título profesional universitario y/o Técnico de las carreras de Administración y/o Computación e Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización	1. Diplomado en Sistemas Administrativos del Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	1. Conocimiento de Informática a nivel intermedio.
	2. Conocimiento del Sistema de Tramite Documentario

Requisitos adicionales para el puesto	No Indispensable
---------------------------------------	------------------

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

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Elaborar proyectos de documentos para la atención oportuna de los requerimientos necesarios que le indique la Gerencia Municipal
2. Clasificar, Registrar y hacer seguimiento a los expedientes y documentación recibida y emitida por la Gerencia Municipal.
3. Brindar apoyo con la documentación requerida por los asesores de la Gerencia Municipal.
4. Elaborar las ordenes de servicio y/o bienes para la adquisición de los insumos, materiales u otros solicitados por la Gerencia Municipal.
5. Realizar las coordinaciones y el seguimiento del personal de mensajería para la distribución interna y externa de documentos emitidos por la Gerencia Municipal.
6. Organizar y custodia de los materiales, insumos y bienes de la Gerencia Municipal.
7. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestaciones del servicio	Av. Iquitos N°500- La Victoria
Duración del contrato	Cuatro (04) meses
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Seis 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.	El contrato podrá ser prorrogado.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria	02/08/2019
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	05//08/2019 al 16/08/2019
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	05//08/2019 al 16/08/2019
4	Presentación de hoja de vida documentada y anexos en la siguiente dirección: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria (Mesa de Partes)	19/08/2019 Horario: 08:30am a 4:45pm Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>		
5	Evaluación de la hoja de vida documentada	20/08/2019 al 23/08/2019

6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	26/08/2019
7	Entrevista Lugar: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria	27/08/2019
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	28/08/2019
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
9	Suscripción del Contrato	02/09/2019