PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 003-2018/MPP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Convocatoria de servicios de **01 Apoyo Administrativo**

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina de Transporte y Circulación Vial

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

4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. 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.
   c. La ***Directiva Nº015-2013-OyM-GTySI/MPP***, aprobada con ***Decreto de Alcaldía Nº030-2013-A/MPP,*** que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS
   d.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con experiencia mínima comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado de un (1) año.
Competencia	• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Dinámico, proactivo, responsable y honesto. • Conocimiento en control gubernamental. • Reserva en el desempeño del trabajo. • Disponibilidad inmediata para trabajar en la Oficina de Transporte. • No tener impedimento para contratar con el Estado. • No tener sanciones vigentes.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Bachiller en Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	• Programas informáticos actualizados • Deseable con capacitación en temas de gestión pública.
Requisitos para el puesto y/o cargo: **Mínimos o indispensables**	• Conocimiento de Programas Informáticos Excel, Word, Power Point- Básico.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Apoyo a las actividades de Emisión de Licencias de Conducir
b) Llevar el control del rol de Exámenes de los postulantes a Licencias de conducir
c) Llenar los cuadernos de control y elaborar los cuadros de Postulantes en excel
d) Informar a los postulantes de los Requisitos para obtener Licencia de Conducir
e) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Transporte y Circulación Vial
Duración del contrato	Inicio: 02 Abril del 2018 Término: 30 Junio del 2018
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.