



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
GERENCIA TERRITORIAL Y DE TRANSPORTE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CONVOCATORIA N° 02 - 2020 /MPP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Convocatoria de servicios de **02 Técnicos Administrativos.**

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

Gerencia Territorial y de Transporte - Oficina de Transporte y Circulación Vial.

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

Oficina 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.
- La **Directiva N° 015-2013-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 030-2013-A/MPP**, que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 01 año en labores administrativas en el sector público y/o privado.</li></ul>
Competencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Responsabilidad.</li><li>Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li><li>Iniciativa – Esfuerzo.</li><li>Adaptabilidad - Flexibilidad.</li><li>Colaboración - Comunicación.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Egresado de Carrera Técnica Superior o Bachiller Universitario en Administración de Empresas o afines.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Manejo de programas Informáticos Excel, Word, Power Point.</li></ul>
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.</li><li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.</li><li>No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
GERENCIA TERRITORIAL Y DE TRANSPORTE

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

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Seguimiento de la diversa documentación que ingresa a la Oficina de Transporte y Circulación Vial.
- b) Elaboración de oficios, cartas, requerimientos y demás documentos propios de la Oficina.
- c) Apoyo a las actividades de Emisión de Licencias de Conducir.
- d) Llevar el control del rol de Exámenes de los postulantes a Licencias de conducir.
- e) Llenar los cuadernos de control y elaborar los cuadros de Postulantes en Excel.
- f) Informar a los postulantes de los Requisitos para obtener Licencia de Conducir.
- g) Manejo del sistema integrado de atención al ciudadano.
- h) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Transportes y Circulación Vial.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Transporte y Circulación Vial de la Gerencia Territorial y de Transporte.
Duración del contrato	Inicio: 10 febrero del 2020. Término: 30 abril del 2020.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (dos mil quinientos soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.