



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 05-2019 /MPP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Convocatoria de servicios de **01 Asistente.**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Económico Local.

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 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">• 01 año de experiencia en el desempeño de las funciones del cargo.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad.• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.• Reserva en el desempeño del trabajo.• Iniciativa – Esfuerzo.• Adaptabilidad - Flexibilidad.• Colaboración - Comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado en Administración, contabilidad o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Programas informáticos Excel, Word, Power Point - Básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Disponer de Laptop personal para el cumplimiento de sus actividades.• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Seguimiento y control de los expedientes que se encuentran y se tramitan en la Gerencia de Desarrollo Económico Local.
- ✓ Realizar la verificación y foliación de la documentación.
- ✓ Realizar actividades de apoyo técnico administrativo requerido.
- ✓ Brindar apoyo en el despacho de la documentación.
- ✓ Mantener el archivo ordenado de la documentación emitida por esta Gerencia.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico Local.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Económico Local.
Duración del contrato	Inicio: 01 octubre del 2019. Término: 31 diciembre del 2019.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (tres mil quinientos soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.