



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA TERRITORIAL Y DE TRANSPORTES

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 01 -2021 /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

- 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° 04-2021-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 02-2021-A/MPP**, que regula la virtualización del proceso de contratación administrativa de servicios en la Municipalidad Provincial de Piura por emergencia sanitaria como consecuencia del Covid-19.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de 01 año en labores administrativas en el sector público y/o privado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad.• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.• Iniciativa –Esfuerzo.• Adaptabilidad -Flexibilidad.• Colaboración - Comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Egresado Técnico, Título Técnico, Egresado o Bachiller Universitario en Administración, Contabilidad, Estadística o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de programas Informáticos Excel, Word, Power Point.• Conocimiento en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (D.S. N° 017-2009-MTC).• Conocimiento en el Reglamento Nacional de Tránsito (D.S. N° 016-2009-MTC).• Conocimiento en ordenanzas municipales.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata y a tiempo completo.• No tener impedimento para contratar con el Estado.• No tener sanciones vigentes.• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA TERRITORIAL Y DE TRANSPORTES

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 estadísticas de emisión de permisos de transporte de carga y mercancías en todas sus modalidades.
- c) Apoyo en la evaluación para la emisión de permisos y/o tarjetas de circulación del servicio de taxi en todas sus modalidades.
- d) Elaboración de oficios, cartas, requerimientos y demás documentos propios de la Oficina.
- e) Apoyo a las actividades de Emisión de Licencias de Conducir.
- f) Llevar el control del rol de Exámenes de los postulantes a Licencias de conducir.
- g) Llenar los cuadernos de control y elaborar los cuadros de Postulantes en Excel.
- h) Realizar el registro y control estadístico de la solicitud y emisión de licencias de conducir.
- i) Manejo del sistema integrado de atención al ciudadano.
- j) 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 Transportes y Circulación Vial – Gerencia Territorial y de Transportes.
Duración del contrato	Inicio: 15 marzo del 2021. Término: 15 junio del 2021.
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.