



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Alameda Perú N° 525 – Teléfono: 562058 – Telefax: 562351

www.municipalidadtingomaria.gob.pe

Tingo María – Perú

PROCESO CAS N° 041-2020 MPLP SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: ASISTENTE DE PROGRAMAS SOCIALES-PCA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) ASISTENTE DE PROGRAMAS SOCIALES-PCA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (vigente en parte).
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto N° 1440.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

DICE

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral no menor de 5 años en entidades del sector público.Experiencia laboral no menor de 2 años en entidades del sector público, desempeñando funciones o labores similares y/o puestos equivalentes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Personal proactivoHonestidad, espíritu y vocación de servicioFacilidad de expresión escrita y verbal.Orientación al clienteCon orientación a resultadosAlto sentido de responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o egresado en Educación y Humanidades y/o Sociólogo.
Edad	<ul style="list-style-type: none"> 20 años
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo del sistema informático. Conocimiento del programa RUBEN - PCA. Otros conocimientos de acuerdo a la plaza que postule.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con las organizaciones de base para la actualización de datos.
- Realizar visitas de supervisión y monitoreo de beneficiarios de los programas sociales
- Distribuir alimentos a los beneficiarios de los Programas Sociales, según programación y registro de padrones.
- Realizar el informe trimestral al MIDIS y a la contraloría.
- Realizar el informe semestral de beneficiarios de los Programas en el programa RUBEN-PCA del MIDIS.
- Realizar el plan de supervisión a los comedores del Programa de Complementación Alimentaria PCA.
- Realizar el plan de capacitación del Programa de Complementación Alimentaria PCA.
- Elaborar las peticiones de salida de alimentos, según programación de distribución.
- Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Programas Sociales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> Alameda Perú N° 525- TINGO MARÍA
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> S/ 2,010.00 (DOS MIL DIEZ CON 00/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- No tener sanción por falta administrativa vigente.

