



PROCESO CAS N° 07-2020-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) SUPERVISOR DE BIENESTAR SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de un (01) Supervisor de Bienestar Social.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Bienestar Social

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

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.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general minima de dos (2) años en el sector público y/o privado
	Experiencia laboral especifica minima de dos (02) años en actividades de de coordinación y/o asistencia en el sector público
Competencias para el puesto:	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo 3. Vocación de servicio
Formacion Academica, grado academico y/o nivel de	Título profesional en Ciencias Políticas y/o Sociales
Cursos y/o Estudios de Especializacion	Capacitaciones y/o cursos afines al cargo solicitado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	1. Conocimiento en labores administrativas de instituciones públicas 2. Conocimiento en Calidad de Gestión
Requisitos adicionales para el puesto	Conocimiento de informática a nivel de usuario

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Planificar y monitoriar las actividades de la Sub Gerencia de Bienestar Social
2. Realizar seguimiento de cada programa de la Sub Gerencia de Bienestar Social, verificando que se cumplan los planes de trabajo
3. Proyectar documentos de gestión de la Sub Gerencia
4. Coordinar el apoyo administrativo entre los diferentes programas de la Sub Gerencia
5. Consolidar las información derivada de las actividades de las diferentes áreas de la Sub Gerencia de Bienestar Social para la elaboración de los instrumentos de gestión
6. Otras funciones que le sean asignadas por la Sub Gerencia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Jr. Sebastian Barranca N°290 La Victoria
Duración del Contrato:	Tres (03) meses
Remuneración Mensual:	S/ 3.000.00 (Son tres mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	20/02/2020 al 04/03/2020
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	20/02/2020 al 04/03/2020
3	Presentación de hoja de vida documentada y anexos en la siguiente dirección: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria (Mesa de Partes)	05/03/2020 Horario: 08:30am a 4:45pm Mesa de Partes
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada	06/03/2020 al 10/03/2020
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	11/03/2020
6	Entrevista Lugar: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria	12/03/2020
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	13/03/2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	16/03/2020