



PROCESO CAS N° 16-2020-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) COORDINADOR(A) DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROGRAMA SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de un(a) (01) Coordinador(a) de Participación Vecinal y Programa Social para la Gerencia de Administración Y Finanzas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Social y de la Mujer.

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.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1498, otorga accesibilidad al certificado único laboral para personas adultas ante el impacto del COVID-19.

II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	1. Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. 2. Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en asesoría en proyectos relacionadas a las funciones en el sector público y/o privado. 3. Experiencia laboral mínima de un (01) año ocupando cargos similares al puesto en Gobierno Local.
Competencias para el puesto:	Orientación a Resultados.
	Trabajo en Equipo.
	Relaciones Interpersonales a todo nivel.
	Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Trabajo Social, Sociología y/o Derecho y/o Administración.
Estudios de Especialización y/o Cursos.	Estudios de Especialización y/o Diplomado en Contrataciones con el Estado y/o Gestión Pública (mínimo 90 horas). De preferencia con antigüedad no mayor de tres (03) años. Curso en Gestión Estratégica y/o Gestión Municipal y/o Organizaciones Vecinales y/o similares. (mínimo 12 horas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Gestión Vecinal. Conocimiento en Programa Social. Conocimiento en Gestión Municipal. Conocimiento de los sistemas informáticos: Windows, Office, Internet a nivel de usuario.
Requisitos adicionales para el puesto	—

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Coordinar y proponer estrategias para organizar y apoyar la participación vecinal en el desarrollo local. 2. Coordinar programas, proyectos, servicios y actividades para la promoción de organizaciones juveniles y su desarrollar integral. 3. Coordinar administrativamente la acreditación a las Organizaciones Sociales, para su adscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS), coordinando que estos se mantengan debidamente actualizados. 3. Coordinar y dirigir el proceso de elección democrática de los representantes de las juntas vecinales, así como de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación local distrital. 5. Otras funciones y/o actividades que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y de la Mujer.
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Jr. Sebastián Barranca N° 290 La Victoria
Duración del Contrato:	Tres (03) meses (Renovable según Presupuesto y Desempeño)
Remuneración Mensual:	S/ 5000.00 (Son cinco 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 portal Talento Perú - SERVIR: Link www.talentoperu.gob.pe	10/06/2020 al 23/06/2020
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	10/06/2020 al 23/06/2020
3	Presentación de los documentos requeridos, vía correo electrónico a la siguiente dirección electrónica*: seleccioncas@munilavictoria.gob.pe (sin tilde).	23/06/2020 Horario: 08:30am a 4:45pm
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	24/06/2020
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	25/06/2020
6	Entrevista a través de una plataforma virtual, el cual se precisará en los Resultados de Evaluación de Hoja de Vida, además de la fecha y hora.	26/06/2020
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	29/06/2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	30/06/2020