



PROCESO CAS N°064-2020-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A) (01) RESPONSABLE DE VOLUNTARIADO MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de un (a) (01) Responsable de Voluntariado Municipal

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitada

Oficina de Participación Vecinal

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	Experiencia laboral general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el puesto y/o similares en Gobierno Local.
Competencias para el puesto:	Orientación a Resultados.
	Trabajo en equipo
	Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias Políticas y/o Administración y/o Trabajo Social y/o afines, según su especialidad.
Estudios de Especialización y/o Cursos.	Especialización y/o Diplomado en Políticas Públicas. (Mínimo 120 horas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Programas Sociales y Comunitarios. Conocimiento en la formulación y Gestión de Proyectos. Conocimiento de los sistemas informáticos: Windows, Office, Internet a nivel de intermedio.
Requisitos adicionales para el puesto	Manejo del Directorio Organizaciones de Voluntariado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el cumplimiento y la ejecución de las de las actividades del Voluntariado Municipal 2. Elaboración de informes técnicos en relación a las acciones y medidas implementadas por el Programa de Voluntariado Municipal. 3. Implementar el Plan de Acción de las Actividades del Programa de Voluntariado. 4. Organizar, planificar y monitorear la ejecución de los programas de apoyo social a través de trabajos comunitarios. 5. Elaborar el cuadro de resumen mensual de la ejecución del Programa de Voluntariado 6. Realizar la convocatoria de organizaciones del distrito de La victoria a la Red de aliados del Programa de Voluntariado 7. Gestionar ayuda humanitaria ante las organizaciones e instituciones privadas. 8. Desarrollar trabajos de campo, recojo de información, evaluación y análisis de los sectores vulnerables del distrito. 9. Seguimientos a las observaciones y/o recomendaciones por el jefe inmediato y la alta dirección. 10. Otras funciones que le asigne la Oficina de Participación Vecinal.
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Jr. Sebastián Barranca N°290 La Victoria
Duración del Contrato:	Dos (02) meses (Renovable según Presupuesto y Desempeño).
Remuneración Mensual:	S/ 2000.00 (Dos 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: www.talento-peru.gob.pe vacantes públicas	12/10/2020 al 23/10/2020
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	12/10/2020 al 23/10/2020
3	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, vía correo electrónico a la siguiente dirección*: seleccioncas@munilavictoria.gob.pe (todo junto y sin tilde). Los correos que ingresen fuera del rango establecido en este cronograma y bases, no serán considerados para la calificación.	26/10/2020 08:30am- 4:45pm
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	27/10/2020 al 29/10/2020
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	30/10/2020
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.	02/10/2020 al 03/10/2020
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	04/11/2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	05/11/2020