



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

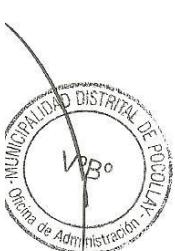
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



BASES

PROCESO CAS N°003-2015-MDP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 003 – 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN RESPONSABLE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE, UN RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente) Y UN RESPONSABLE DEL SISFOH (Sistema de Focalización de Hogares), PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY.

I. GENERALIDADES

01: RESPONSABLE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (1) DE UN RESPONSABLE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Servicios Sociales y Locales.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

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 D. S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia acreditada de 6 años en la Gestión Pública.
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	-Contar con Estudios Técnicos.
Conocimientos	-Conocimiento y experiencia en Salud Pública. -Conocimiento y experiencia en Inocuidad de alimentos. -Conocimiento en temas de Gestión Municipal. -Conocimiento básico en computación e informática. -Activa participación social. -Experiencia como encargado de vaso de leche.

6. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atención y orientación a los programas sociales de base.
- Organizar, ejecutar y controlar actividades relacionadas con la promoción del mejoramiento de la alimentación en la población empadronada de menores recursos del distrito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



- Organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición almacenamiento distribución y atención a la población beneficiaria del vaso de leche y raciones de alimentos complementarios.
- Organizar, ejecutar y controlar los recursos derivados de las transferencias nutricionales y de asistencia solidaria efectuados en el marco del proceso de descentralización de acuerdo a ley.
- Organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la organización de la comunidad para desarrollar niveles de con gestión en la distribución del beneficio de nutrición y complementación alimentaria.
- Informar periódicamente sobre la distribución de insumos alimenticios recibidos por la municipalidad a los comedores populares, así mismo informar sobre la distribución de los insumos del vaso de leche, de acuerdo a las normas vigentes.
- Elaborar informe mensual a la contraloría por el uso de los recursos alimentarios del Programa de Vaso de Leche y comedores.
- Digitación y envío del RUBPL al MEF.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de servicios sociales y locales.
Duración del contrato	Inicio: Desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato: 02 de Marzo del 2015 Termino: 31 de Mayo del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).

01: RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (1) DE UN RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Servicios Sociales y Locales.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

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 D. S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia acreditada de 05 años en la Gestión Pública.
Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



Perfil	- Abogado Colegiado con habilitación vigente para el ejercicio de la profesión.
Conocimientos	-Conciliador extra judicial -Manejo de office a nivel de usuario. -Habilidad de liderazgo y capacidad de trabajar en equipo. -Conocimiento del entorno Windows, manejo de las herramientas de office 2007 o versiones superiores (Microsoft Word y Excel).

6. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Organizar, planificar talleres o cursos sobre violencia familiar, maltratos psicológicos y demás inherentes al cargo.
- Asistencia a la población vulnerable.
- Acta de conciliaciones.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de servicios sociales y locales.
Duración del contrato	Inicio: Desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato: 02 de Marzo del 2015 Termino: 31 de Mayo del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).

01: RESPONSABLE DEL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH)

8. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (1) DE UN RESPONSABLE DEL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES-SISFOH, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

9. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Servicios Sociales y Locales.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

11. 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 D. S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

12. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia acreditada de 05 años en la Gestión Pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



Competencias	-Trabajo en equipo -Comportamiento Ético -Comunicación efectiva
Perfil	- Profesional con grado universitario.
Conocimientos	-Manejo de office a nivel de usuario. -Habilidad de liderazgo y capacidad para trabajar en equipo. -Haber recibido capacitación en SISFOH. -Experiencia laboral mínima de 1 año en SISFOH.

13. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinación con la unidad central de focalización (lima) actualización de datos 2015
- Coordinación con los diferentes programas sociales respecto a los potenciales beneficiarios en estado vulnerable del distrito de Pocollay.
- Proceso de aplicación de la ficha socioeconómica única (empadronamiento a demanda).
- Consolidación de la información proveniente a nivel local.
- Capacitación a la población respecto al SISFOH.
- Elaboración del plan de trabajo 2015.
- Administración y mantenimiento de la base de datos consolidada.
- Orientación al poblador sobre SISFOH.

14. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de servicios sociales y locales.
Duración del contrato	Inicio: Desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato: 02 de Marzo del 2015 Termino: 31 de Mayo del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).

II.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1 Publicación de la Convocatoria en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pocollay.	18 de Febrero de 2015	Unidad de Personal/Soporte Informático
Presentación de la hoja de vida documentada vía físico (C.V. documentado, foliado, firmado y con foto actualizada, Anexos 01-06). en la Ventanilla de Tramite Documentario, ubicado en <u>Hnos Reynoso N°15 – Distrito de Pocollay</u>	25 de Febrero de 2015	Tramite Documentario
SELECCIÓN		
5 Entrevista y Evaluación Curricular Hora: 01:00 p.m. Lugar: <u>Sala de juntas - Hnos Reynoso N°15 – Distrito de Pocollay</u>	26 de Febrero de 2015	Comité Evaluador



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



6	Publicación de resultados finales en el portal institucional de La Municipalidad Distrital de Pocollay.	27 de Febrero de 2015	Unidad de Personal/Soporte Informático
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	27 de Febrero de 2015	Unidad de Personal

Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la Municipalidad Distrital de Pocollay en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

III. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la presentación del Curriculum vitae

La información consignada en el Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

b) Documentación Adicional

Los postulantes presentarán sus propuestas en un (01) sobre cerrado, indicando lo siguiente:

- 1.- Número de Convocatoria al que postula.
- 2.- Objeto del Proceso: Contratación de.....
- 3.- Apellidos y Nombres.
- 4.- Número de DNI

El sobre debe contener su Curriculum vitae debidamente documentado (copias), foliado y firmado, adjuntando los Anexos Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08, de lo contrario será automáticamente descalificado.

EJEMPLO: (PEGARLO EN LA PARTE POSTERIOR DEL SOBRE)

Señores:

COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

- 1) Convocatoria CAS Nº ...-20..
- 2) Objeto de la Contratación (cargo):
- 3) Apellidos y Nombres:
- 4) DNI Nº

NOTA: LOS POSTULANTES NO PODRÁN PRESENTARSE A DOS O MÁS CARGOS (O CÓDIGOS).

DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo Nº 2 y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en el Anexo Nº 2 y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48º de la Ley Nº 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad".

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes a la etapa de selección.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y/o cargo en la etapa de evaluación curricular.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista personal.

b) **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

Lic. Lizardo S. Hérez Guzmán
JEFE DE PERSONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

Ing. MIGUEL ANGEL CANQUI RUIZ
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

ING. RAUL ALCA ARPASI
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto