



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

### PROCESO CAS N° 219-2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO (04) SUPERVISORAS V

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) Supervisoras V para la supervisión de los Comedores operativos del Programa de Complementación Alimentaria y Programa PANTBC a cargo de la Gerencia de Programas Transferidos

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Programas Transferidos

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

##### 4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	No menor de cuatro (04) años en labores administrativas y/o de campo en el sector público específicamente en el Programa de Complementación Alimentaria y PANTBC.
Competencias (2)	Competitivo, Proactivo, Capacidad de Aprendizaje, Dinamismo, Eficiencia, Actitud de Servicio y Mantener un Clima Laboral de Respeto y Responsabilidad dentro del Trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Primeros Auxilios y/o Inyectables y/o Confecciones y/o Nutrición y/o Modistería y/o Costura y/o Lacteos y Néctar y/o Capacitación para mujeres emprendedoras y/o Relaciones Públicas - No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de ofimática a nivel básico.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Informar de manera diaria, semanal y mensual de los comedores de los Programas de Complementación Alimentaria
- Mantener organizado en todo momento los comedores de los Programas de Complementación Alimentaria.
- Organizar de manera coordinada reuniones con los Comedores a su cargo.
- Controlar la etapa de empadronamiento de los beneficiarios, distribución de insumos y supervisión del uso y entrega de las raciones del Programa.
- Otras que le asigne la Gerencia de Programas Transferidos.

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Programas Transferidos
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 920.00 (Novecientos veinte y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Informática
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en <b>Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao</b> : <a href="http://www.municipalisco.gob.pe/municipalisco/convPubl.jsp">http://www.municipalisco.gob.pe/municipalisco/convPubl.jsp</a>	Del 23 de Febrero al 01 de Marzo	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.</b>	Hasta el 01 de Marzo Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	02 de Marzo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	02 de Marzo Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	03 de Marzo Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: <a href="http://www.municipalisco.gob.pe/municipalisco/convPubl.jsp">http://www.municipalisco.gob.pe/municipalisco/convPubl.jsp</a>	03 de Marzo A partir: 17:00	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	06 de Marzo	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	06 de Marzo	Gerencia de Personal

#### INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final