



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 231-2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CHEFF

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Cheff

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General de Programas Sociales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

a.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b.

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.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia (1) | Experiencia mínima de cuatro (04) años en labores similares en el Sector Público |
| Competencias (2) | Compromiso con los objetivos de la Entidad, integridad, organización y planificación, orientación a resultados, orientación y gran disposición, trabajo en equipo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3) | Estudios concluidos de Cheff |
| Cursos y/o estudios de especialización | No indispensable |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5) | Conocimientos de en Ofimática (Word, Exel, Power Point e Internet). Conocimiento de BPM y HACCP |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Supervisar y controlar la calidad y manipulación de los insumos así como las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos, en el Comedor del Pueblo Teresa Izquierdo.
- Manejo de recetas
- Revisión anticipada del informe del profesional en nutrición con la programación semanal o mensual balanceada de los alimentos.
- Control de productos, mermas y perecibles.

INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- 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 General de Programas Sociales |
| Duración del contrato | Tres meses a partir de suscrito el contrato. |
| Remuneración mensual | S/1,725.00 (Un mil setecientos veinticinco 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 |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 Publicación de la convocatoria en Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao: | Del 24 de Febrero al 02 de Marzo | Gerencia de Personal |
| 2 Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao. | Hasta el 02 de Marzo Hora: De 9:00 a 12:00 | Gerencia de Personal |
| SELECCIÓN | | |
| 3 Evaluación de la hoja de vida | 03 de Marzo | Gerencia de Personal |
| 4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. | 03 de Marzo Hora: 17:00 | Gerencia de Personal |
| 5 Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao. | 06 de Marzo Hora: 9:00 - 12:00 | Gerencia de Personal |
| 6 Publicación de resultado final en: http://www.municalao.gob.pe/muniCallao/corvPubl.jsp | 06 de Marzo A partir: 17:00 | Gerencia de Personal |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 7 Suscripción del Contrato | 07 de Marzo | Gerencia de Personal |
| 8 Registro del Contrato | 07 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,
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

