

PUESTO N° 075

PROCESO CAS N° 001 – 2019 – MPH - CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) COORDINADOR PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION
ALIMENTARIA DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) coordinador para el programa de complementación alimentaria de la Sub Gerencia de Programas Sociales

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Programas Sociales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

4. Base legal

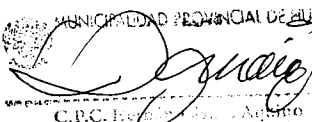
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.


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.

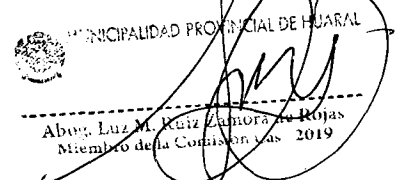
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia.	Experiencia mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
B.- Competencias.	Alto nivel de comunicación y coordinación Trabajo en equipo
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	- Licenciada en Trabajo Social - Experiencia laboral no menor de 1 año en el sector público y privado.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	- Maestría en Salud Pública. - Cursos en mediación familiar. - Cursos en Salud Educacional.
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocimiento básico en computación entorno a Office: Word y Excel.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.R.C. de la Comisión Cas 2019
Presidente de la Comisión Cas 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudolfo Leonardo Requez Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luz M. Ruiz Zaborra de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realiza las labores de supervisión a los comedores populares de la provincia de Huaral, utilizando la ficha técnica y presentar después un informe físico a la sub gerencia de programa social.
- Realizar coordinaciones efectivas con los responsables de los centros de atención de los comedores populares existentes en la Provincia de Huaral para la entrega de alimentos.
- Realizar la distribución de entrega de alimentos del PCA a cada comedor popular de la Provincia de Huaral, en cantidades correctas de acuerdo al número de beneficiarios por centro de atención.
- Recolectar, monitorear, dar seguimiento y presentación de padrones de los comedores populares para su digitación en el sistema RUBEN (Registro Único de Beneficiarios) para ser enviada al MEF, MIDIS Y SISFOH.
- Revisión, control y actualización de los padrones de beneficiarios de todos los comedores populares existentes en la Provincia de Huaral.
- Realizar y enviar la información del programa comedores populares y PANTBC a la contraloría General de la Republica a través de los formatos del Sistema Mochica del PCA y presentarla de manera física a la Subgerencia de Programas Sociales.
- Realización de talleres, en coordinación con el ingeniero especialista en control de calidad de alimentos hospitalares y otros en temas referidos a buenas prácticas de almacenamiento de alimento, manipulación de alimentos, hábitos de consumo entre otros.
- Remitir informes sobre las incidencias encontradas en los comités vaso de leche y avance de actividades.
- Otros que le sean designadas

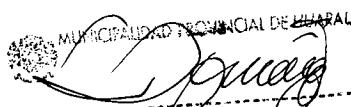
IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

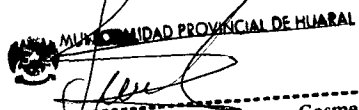
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1, 400.00 Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.

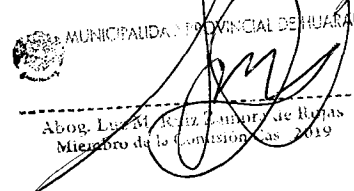
V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la ficha curricular (Anexo N° 01), 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Hernán Lázaro Aji Cao
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luis M. Revez Lombardi de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

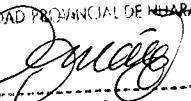
Formatos:

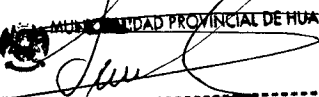
- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

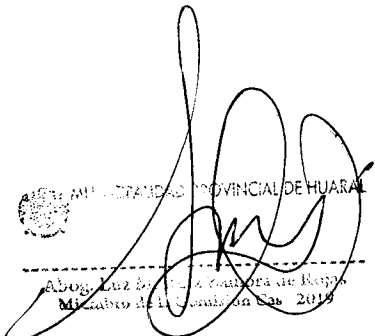
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Herman Libero Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luz María Castañeda de Reyes
Miembro de la Comisión Cas - 2019