



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

CÓDIGO N° 002-TDR

PROCESO CAS N° 003-2020-MPH/CS

## I. GENERALIDADES

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de UN (01) JEFE DE LA DIVISIÓN DE SALUD, PROGRAMAS Y DERECHOS HUMANOS de la Municipalidad Provincial de Huanta.

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huanta

### 4. Base Legal:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Título Profesional en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud y/o carreras afines.
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general mínimo de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica mínimo de tres (03) años en temas relacionados al cargo en el sector público y/o privado.
Cursos y/o estudios de capacitación	Conocimiento y estudio de Ofimática. Programas sociales
Conocimiento	Gestión Pública, investigación y programas sociales.
Competencias	Liderazgo, trabajo en equipo, pensamiento crítico, capacidad de planificar y comunicador.

*[Signature]*  
**Edison Calderón Tito**  
 MIEMBRO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

*[Signature]*  
**Abog. Adolfo Preciado Morán**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 SECRETARÍA

*[Signature]*  
**Quispe Guzmán Virgilio**  
 JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL  
 PRESIDENTE



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

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

El contratado prestará el servicio de JEFE para la División de Salud, Programas Sociales y Derechos Humanos de la Gerencia de Desarrollo Humanos e Inclusión Social de la Municipalidad Provincial de Huanta y desarrollará las siguientes funciones:

1. Planificar, programar, aprobar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de complementación alimentaria (comedores populares y alimentos por trabajo), PAN, TBC, el programa integral de nutrición y el programa de vaso de leche.
2. Intervenir en los estudios, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social dentro del PVL y Programas Sociales.
3. Recibir los programas sociales de asistencia alimentaria conforme a las normas del proceso de descentralización hacia los Municipios
4. Administrar los programas de apoyo alimentario Municipal que se transfiere por Ley a la Municipalidad.
5. Registrar y reconocer las organizaciones de los comités del PVL, PCA y PIN con el visto bueno del Gerente y con arreglos a las normas y disposiciones legales vigentes sobre materia.
6. Programar, organizar, dirigir y controlar los recursos presupuestarios por cada programa social transferido.
7. Promover al comité de administración las directivas que sean necesaria para su aprobación en el cumplimiento de sus funciones.
8. Participar como miembro activo del comité de administración del PVL, PCA y PIN
9. Cuidar bajo responsabilidad el acervo documentario existente en su Oficina.
10. Revisar mensualmente y mantener actualizado los padrones de beneficiarios del PVL y PCA a través del software.
11. Realizar informes oportunos para el INEI y Contraloría General de la República.
12. Realizar investigación en los problemas nutricionales con fines de implementar alternativas de solución.
13. Coordinar con el MINSA acciones de beneficio de la salud y nutrición materna infantil.
14. Elaborar y alcanzar a la Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social, el informe mensual de actividades realizadas en el Plan de actividades a ejecutarse en el siguiente mes.
15. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la entidad, guardando absoluta confidencialidad.
16. Otras funciones que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

  
**Ector Tito S. Calderón Tito**  
 MIEMBRO  
 DIRECTOR DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

  
**Abog. Adolfo Preciado Morán**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 SECRETARÍA

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social – Casa de la Juventud.
Duración del Contrato	Del 16 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2020.
Remuneración mensual	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 soles) referencial.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

  
**Quisque Guzmán Virgilio**  
 JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL  
 PRESIDENTE