

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

## CONVOCATORIA 2019 - VI CONCURSO CAS N° 208 -2019-MPHCO.

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROMOTOR DE TRABAJOS COMUNALES PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.

#### I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco

2. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) Promotor de Trabajos Comunales para el Programa de Complementación Alimentaria de la Sub Gerencia de Desarrollo Humano de la Gerencia de Desarrollo Social, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento del Programa de Complementación Alimentaria mediante Informe N° 061-2019-MPHCO-GDS/SGDH/PCA.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de Desarrollo Social - Sub Gerencia de Desarrollo Humano - Programa de Complementación Alimentaria

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.

5. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 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.
- Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. “Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal” CAS.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



## II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>PROMOTOR DE TRABAJOS COMUNALES (01)</b>
----------------------------	--

### **Dirección u Oficina/Unidad orgánica:**

Gerencia de Desarrollo Social / Sub Gerencia de Desarrollo Humano / Programa de Complementación Alimentaria

### **OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR**

Desempeñar funciones administrativas y supervisión en el Programa de Complementación Alimentaria
--

### **FUNCIONES PRINCIPALES**

1	Promover la participación de las comunidades campesinas en la modalidad Trabajo Comunal del PCA.
2	Realizar trabajos de supervisión a los trabajos comunales ejecutadas por las comunidades que son beneficiarios del Programa.
3	Llevar el control de registro del padrón de beneficiarios en la modalidad alimentos por trabajo.
4	Planificar conjuntamente con el administrador las actividades del programa a desarrollar en cada distrito de la Provincia.
5	Apoyar y asesorar a las Comunidades en la conformación de Núcleos Ejecutores y elaboración de perfiles de obras comunales.
6	Coordinar con representantes de los Núcleos ejecutores, la organización y actividades de supervisión de los Obras Comunales.
7	Fiscalizar y controlar la distribución de los productos a cargo de los Núcleos ejecutores.
8	Otras funciones que le sean encargados por el administrador del PCA.

### **REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD**

<b>Formación Académica:</b>	Egresados de las Carreras de Sociología, Administración, Economía o afines.
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia General: Mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia Específica: Mínimo un (01) año de experiencia laboral en el cargo, facilitador(a) y/o funciones relacionadas al puesto en el sector público.
<b>Conocimiento y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Capacitación en Ofimática,</li><li>•Conocimientos en normatividad del Programa de Complementación Alimentaria en general.</li></ul>
<b>Competencias:</b>	Orientación al logro de resultados, Proactivo y organizado, Trabajo en equipo y Vocación de servicio.

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses, desde el inicio del contrato.





Remuneración mensual	(S/. 1,800.00 Soles), Mil Ochocientos y 00/100 Soles, incluido los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---