

INFORME N° 027-A-2012-MDL-OAF/URH

A : Sra. Carmen Vera Luna
Jefa de la Oficina de Tecnología de Información y Procesos

Asunto : Publicación en el Portal de la pagina web de
la Municipalidad.

Fecha : Lince, 19 de Enero de 2012

Mediante el presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle publicar en el portal de la página web de la Municipalidad los siguientes términos de referencia para la convocatoria N° 03-2012-MDL de personal Contrato Administrativo de Servicios CAS para el mes de Febrero del 2012, según requerimientos adjuntados a la presente:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

- 01 Encargado de Participación Vecinal y Organizaciones Sociales.
- 01 Encargado de Programa Adulto Mayor y Programa Voluntariado.
- 01 Responsable de Programas Alimentarios.
- Responsable de DEMUNA

Sin otro particular, quedo de usted. Atentamente,

 **MUNICIPALIDAD DE LINCE**

Eco. CARMEN FIGUEROA LOPEZ
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

CONVOCATORIA N° 003-2012-MDL PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

La Municipalidad de Lince requiere contratar bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios en los puestos acorde a los requerimientos que se describen a continuación.

Documentos obligatorios a presentar:

- 1.- Currículum vital documentado y actualizado (rubricado en cada hoja).
- 2.- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y no tener antecedentes policiales ni penales.
- 3.- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

Presentar documentos en Fólder Manila A-4, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos indicando el servicio al que postula.

De faltar alguno de los documentos antes señalados, se procederá a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente.

Recepción de documentos:

Día	:	De: 19, 20, 23, 24 y 25 de Enero del 2012
Horario	:	De 08:30 hrs. A 16:30 hrs (refrigerio de 13:00 a 14:00 hrs).
Lugar	:	Unidad de Recursos Humanos, sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso –Lince

Etapas del proceso:

Convocatoria	:	Del 19 al 25 de Enero del 2012
Selección	:	26 de Enero del 2012
Publicación de resultados en el periódico	:	El 27 de Enero del 2012

Mural de la Municipalidad de Lince. Sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso- Lince





Municipalidad de Lince
Gerencia de Desarrollo Social

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Memorándum Nº 031-2012-MDL-GDS

A : Lic. CARMEN FIGUEROA LÓPEZ
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

De : Lic. NELLY HORNA ALARCÓN
Gerente de Desarrollo Social (e)

Asunto : Requerimiento de personal para la Gerencia de Desarrollo Social

Fecha : Lince, 13 de Enero del 2012

Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de hacer de su conocimiento que de acuerdo a lo coordinado con la Gerencia Municipal, se remite los requerimientos de personal de esta Gerencia, para ser convocados en el presente mes.

Lo que comunico a su despacho para los fines a seguir.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD DE LINCE

Nelly Rosa Horna Alarcón
Nelly Rosa Horna Alarcón
Gerente de Desarrollo Social (e)

c.c. Archivo

TERMINOS DE REFERENCIA - CAS

I.- GENERALIDADES

- 1.- Objeto del Convocatoria.
Contratar los servicios de 01 Encargado de Participación Vecinal y Organizaciones Sociales
- 2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Gerencia de Desarrollo Social
- 3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos
- 4.- Base Legal
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

Experiencia

- Minimo 03 años de experiencia en Sector Público.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.

- Estudios superiores en Comunicación Social.

Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.

- Personal con experiencia en el trabajo con organizaciones Sociales de base (Sector Público)
- Experiencia en constituir, organizar y mantener actualizado el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS
- Experiencia en coordinaciones interinstitucionales.
- Manejo de Microsoft Office- Nivel Usuario.
- Facilidad para el trabajo por resultados.
- Facilidad de comunicación e integración.

III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer y ejecutar el POI y PEI institucional del programa de participación vecinal y organizaciones sociales.
- Coordinar con los dirigentes de las diferentes organizaciones sociales del distrito
- Coordinar con las empresas para la bolsa de trabajo
- Registrar y monitorear a los vecinos que solicitan un puesto de trabajo.
- Acompañar el proceso del presupuesto participativo anual.
- Apoyar y coordinar con las juntas de delegados vecinales y a los demás órganos consultivos de participación y coordinación vecinal.
- Realizar actividades de promoción para la constitución y reconocimiento de organizaciones sociales de base, vecinales, juveniles, deportivas y otros del distrito.
- Participar como veedor de las elecciones de las juntas directivas vecinales y otras que la soliciten.
- Convocar y conducir el proceso de elección de las juntas vecinales comunales anualmente.
- Promocionar la participación de los vecinos en actividades de la municipalidad.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- 1) Lugar de prestación del servicio Gerencia de Desarrollo Social
- 2) Duración del contrato Febrero a junio 2012
- 3) Remuneración mensual S/2,500 (en números) (DOS MIL QUINIENTOS 00/100 Nuevos Soles).

V.- CONDICIONES PARA LA FORMA DE PAGO

- 1) Presentación de la conformidad del servicio.
- 2) Informe de actividades realizadas.
- 3) Recibo por Honorarios.

VI.- RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable del otorgamiento de la conformidad del servicio será la Gerencia de Desarrollo Social.



Experiencia

- Mínimo 02 años de experiencia en Sector Público.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.

- Bachiller en Ciencias Administrativas.

Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.

- Personal con experiencia en el trabajo con adulto mayor (Sector Público)
- Experiencia en organizar talleres productivos y de entretenimiento dirigido a la población del adulto mayor.
- Experiencia en convocar, organizar y ejecutar el programa de voluntariado del adulto mayor.
- Experiencia en coordinaciones interinstitucionales.
- Manejo de Microsoft Office- Nivel Usuario.
- Facilidad para el trabajo por resultados.
- Facilidad de comunicación e integración.

III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer y ejecutar el POI y PEI institucional del programa del adulto mayor.
- Coordinar con las diversas empresas e instituciones públicas que ofrecen beneficios del adulto mayor.
- Realizar actividades de promoción y apoyo a la población del adulto mayor
- Inscribir, registrar y carnetizar a los vecinos del programa del adulto mayor.
- Mantener actualizado el padrón del registro del adulto mayor.
- Coordinar visitas domiciliarias del voluntariado en beneficio de los adultos mayores delicados de salud y/o en abandono.
- Realizar charlas, actividades recreativas y de esparcimiento en beneficio del adulto mayor.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1) Lugar de prestación del servicio | Gerencia de Desarrollo Social |
| 2) Duración del contrato | Febrero y marzo de 2012 |
| 3) Remuneración mensual | S/2,200 (en números) (DOS MIL DOSCIENTOS Y 00/100 Nuevos Soles). |

V.- CONDICIONES PARA LA FORMA DE PAGO

- 1) Presentación de la conformidad del servicio.
- 2) Informe de actividades realizadas.
- 3) Recibo por Honorarios.

VI.- RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable del otorgamiento de la conformidad del servicio será la Gerencia de Desarrollo Social.



TERMINOS DE REFERENCIA - CAS

I.- GENERALIDADES

- 1.- Objeto del Convocatoria.
Contratar los servicios de 01 Responsable de Programas Alimentarios.
- 2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Gerencia de Desarrollo Social
- 3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos
- 4.- Base Legal
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

Experiencia (1)

- Mínimo 06 meses de experiencia en Sector Público.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios. (3)

- Lic. en Nutrición Humana
- Egresado(a) de Maestría Gerencia de Proyectos y Programas Sociales.

Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.(4) y (5).

- Personal con experiencia en Nutrición Pública (Sector Pública)
- Experiencia en el manejo de aplicativos informáticos como RUBPVL, RUBEN, SISFOH.
- Experiencia en Comités de Adquisición de Insumos alimenticios en los Programas Sociales.
- Experiencia en el trabajo con Organizaciones Sociales de Base.
- Experiencia en coordinaciones interinstitucionales.
- Manejo de Microsoft Office- Nivel Usuario.
- Facilidad para el trabajo por resultados.
- Facilidad de comunicación e integración.

III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar proyectos en Nutrición Pública dirigidos a población infantil, Instituciones Educativas y Organizaciones Sociales de Base.
- b. Elaborar requerimientos de insumos alimentarios destinados a los Programas Alimentarios-Nutricionales.
- c. Programación, Supervisión y Control de Calidad en los Servicios de Alimentación de los Programas Sociales.
- d. Realizar Acciones preventivas promocionales en Nutrición y Salud, dirigidas a las Organizaciones Sociales de Base.
- e. Sistematización de Información Estadística de los Programas Sociales del distrito.
- f. Ejecución de los Programas RUBPVL, SISFOH, RUBEN.
- g. Monitoreo, Seguimiento y Evaluación por resultados de los Programas desarrollados.
- h. Participación en los Comités de Adquisición de Insumos alimenticios en los Programas Sociales del distrito.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- 1) Lugar de prestación del servicio Gerencia de Desarrollo Social
- 2) Duración del contrato Febrero a Junio 2012.
- 3) Remuneración mensual S/2,500 (en números) (DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 Nuevos Soles).

V.- CONDICIONES PARA LA FORMA DE PAGO

- 1) Presentación de la conformidad del servicio.
- 2) Informe de actividades realizadas.
- 3) Recibo por Honorarios.

VI.- RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable del otorgamiento de la conformidad del servicio será la Gerencia de Desarrollo Social



Experiencia

- Minimo 06 meses de experiencia en Sector Público.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.

- Licenciado o Bachiller en Derecho

Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.

- Personal con conocimiento de normativa de los derechos del niño y adolescente.
- Experiencia en actividades de sensibilización y capacitación, así como en conciliaciones extrajudiciales.
- Experiencia en coordinaciones interinstitucionales.
- Manejo de Microsoft Office- Nivel Usuario.
- Facilidad para el trabajo por resultados.
- Facilidad de comunicación e integración.

III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer y ejecutar el POI y PEI institucional de la DEMUNA.
- Coordinar con las áreas e instituciones especializadas del sector público y privado.
- Registrar y monitorear actividades del Plan de Desarrollo.
- Llevar a cabo audiencias de conciliación destinadas a resolver conflictos originados por violencia familiar.
- Realizar difusión y capacitación sobre los Derechos del Niño.
- Promover el fortalecimiento de los lazos familiares.
- Efectuar conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1) Lugar de prestación del servicio | Gerencia de Desarrollo Social |
| 2) Duración del contrato | Febrero a junio 2012 |
| 3) Remuneración mensual | S/2,500 (en números) (DOS MIL QUINIENTOSY 00/100 Nuevos Soles). |

V.- CONDICIONES PARA LA FORMA DE PAGO

- 1) Presentación de la conformidad del servicio.
- 2) Informe de actividades realizadas.
- 3) Recibo por Honorarios.

VI.- RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable del otorgamiento de la conformidad del servicio será la Gerencia de Desarrollo Social.

