



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 02 - 2020 /MPP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Convocatoria de servicios de **01 Nutricionista**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Social – Oficina de Apoyo Social.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal.

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 Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- La **Directiva N° 015-2013-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 030-2013-A/MPP**, que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia no menor de 02 años en temas vinculados a la nutrición.Experiencia no menor de 01 año en programas y/o proyectos vinculados a los servicios de alimentación.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad.Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.Capacidad de comunicación.Proactividad – Organización.Reserva en el desempeño del trabajo.Iniciativa – Esfuerzo.Adaptabilidad - Flexibilidad.Colaboración - Dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Profesional Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Nutrición. Constancia de Habilidad vigente de su Colegio Profesional.Deseable con estudios de Maestría en temas relacionados a la nutrición.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Programas informáticos Excel, Word, Power Point - Básico.Cursos, estudios u otros relacionados a la nutrición o a la salud pública.Conocimiento del idioma Inglés.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente
--	---

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Brindar asesoría en relación a las actividades del componente alimentario de los programas sociales a cargo de a la Oficina de Apoyo Social.
- b) Elaborar directivas, manuales, protocolos, referentes al tema nutricional.
- c) Capacitar al equipo técnico y profesional en los temas nutricionales que se requieran.
- d) Participar en las reuniones, grupos de trabajo, comisiones u otros que se le designen.
- e) Conformar y participar de las reuniones del Equipo Técnico Multidisciplinario.
- f) Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Oficina de Apoyo Social y la Gerencia de Desarrollo Social.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Apoyo Social de la Gerencia de Desarrollo Social.
Duración del contrato	Inicio: 10 febrero del 2020. Término: 30 abril del 2020.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (tres mil soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.