



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 Trabajador Social**.

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 laboral de 02 años en entidades públicas y/o privadas.Experiencia en manejo y trato con padres de familia. |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none">Responsabilidad – Capacidad Analítica.Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.Capacidad de comunicación y liderazgo.Capacidad para el trabajo con niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad social.Proactividad – Organización.Reserva en el desempeño del trabajo.Iniciativa – Esfuerzo.Adaptabilidad - Flexibilidad.Colaboración - Dinamismo.Elaborar los documentos oficiales del servicio a su cargo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none">Profesional Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Trabajo Social. Constancia de Habilidad vigente de su Colegio Profesional. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none">Programas informáticos Excel, Word, Power Point - Básico.Coaching: Herramientas para el desarrollo del talento.Diplomados y/o Cursos propios de la carrera profesional. |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

| | |
|--|--|
| Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables | <ul style="list-style-type: none">• Disponer de Laptop personal para el cumplimiento de sus actividades.• 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) Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades vinculadas a la atención social de las personas usuarias de los servicios que brindan los CEDIF.
- b) Conformar y participar de las reuniones del Equipo Técnico Multidisciplinario.
- c) Efectuar el estudio, evaluación social, plan y seguimiento de los casos sociales de las familias beneficiarias de los CEDIF
- d) Elaborar expedientes de los beneficiarios de los CEDIF y sus familias.
- e) Promover, actividades socio recreativas a los beneficiarios de los CEDIF y sus familias.
- 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. |