

**CONVOCATORIA CAS 0156-2020-MDS  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
PUESTOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONALES**

# **SUPERVISOR DE PROGRAMAS SOCIALES PCA**

## **GENERALIDADES**

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de UNA **(01)** persona para labores de supervisor de programas sociales PCA
- Unidad Orgánica solicitante**  
Gerencia de Desarrollo Social, Educación y Juventud
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Subgerencia de Recursos Humanos.
- Base Legal**
  - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
  - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PMC, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PMC.
  - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## **I. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación académica, Grado Académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudio superiores</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>03 años mínimo de experiencia laboral en entidad pública en cuanto a programas PCA-PANTBC y afines</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: (mínimo)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de ofimática a nivel usuario</li><li>Conocimiento del manejo de los sistemas de MIDIS, MEF y afines</li><li>Conocimiento de diseño de formatos de presupuesto para proyectos sociales</li></ul>

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Tolerancia a la presión.</li> <li>• Adecuado Manejo de habilidades sociales.</li> <li>• Trabajar en equipo.</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Puntual.</li> <li>• Colaboradora.</li> </ul>
---------------------	---

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Supervisión y monitoreo de los registros
- b) Reportes de ejecución del programa PCA (Programa de complementación alimentaria)
- c) Registro de información
- d) Revisión y elaboración de balance de subsidio económico
- e) Elaboración del informe de gestión anual del PCA (Programa de complementación alimentaria)
- f) Otras funciones que asigne la Gerencia

## III. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	JR. Manuel Iribarren 155 – Surquillo
<b>Duración del contrato (*)</b>	Inicio: 01 de Setiembre de 2020. Término: 30 de Setiembre de 2020 (renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 Soles).

(\*)El inicio de las labores estará sujeto a disponibilidad presupuestal del área usuaria.