



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

## CONVOCATORIA PUBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 02 – 2020 – MPA, PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS A CONVOCAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION – CHACAS – CAS N° 02-2020-MPA

#### *CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA GERENTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL*

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1 Objeto de la convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) GERENTE PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

##### 1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

GERENCIA MUNICIPAL

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<i>Experiencia (acreditada con contratos, certificados o constancias de trabajo)</i>	Experiencia laboral mínima de 03 años en la administración municipal.
<i>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</i>	Título profesional en Economía, Administración, Trabajo Social o carrera a fin.
<i>Competencias</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</li><li>- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li><li>- Servicios de calidad al usuario. Pensamiento analítico.</li><li>- Proactivo y tolerante.</li></ul>
<i>Cursos y/o estudios de especialización (debidamente acreditados)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y/o especialización en materias relacionado al cargo</li></ul>
<i>Conocimiento para el puesto y/o cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión Publica</li><li>- Ofimática.</li></ul>



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar

- ❖ Elaborar, proponer e implementar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico y Social Concertado con el Sector Público y Privado.
- ❖ Formular, proponer y aplicar las políticas de Desarrollo Económico y Social, con enfoque humano y generando igualdad de oportunidades.
- ❖ Proponer la aprobación, controlar y evaluar la ejecución de los planes operativos de las unidades orgánicas conformantes de la Gerencia.
- ❖ Fomentar y promover la inversión privada, la libre empresa de proyectos de interés local a fin de promover el desarrollo y economía de la Provincia de Asunción.
- ❖ Proponer las políticas y estrategias vinculantes con la promoción del desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial, con la regulación y formalización del comercio, a cargo de la Municipalidad, con la promoción del empleo productivo, de la pequeña y microempresa y el turismo.
- ❖ Conducir y supervisar las actividades vinculadas con el desarrollo económico, empresarial, productivo, comercial y del turismo.
- ❖ Proponer, formular y ejecutar los Planes Estratégicos para el Desarrollo Económico de la Provincia de Asunción – Chacas, que incluya el turismo como potencial distrital.
- ❖ Proponer las políticas y estrategias de salud, bienestar y proyección social, y supervisar, evaluar y controlar su ejecución.
- ❖ Proponer políticas y estrategias para una adecuada aplicación del Programa del Vaso de Leche y los programas de complementación alimentaría, de acuerdo a la competencia municipal.
- ❖ Proponer convenios interinstitucionales a nivel nacional e Internacional, a fin de fortalecer los mecanismos de atención integral en las áreas de salud, educación, derechos humanos, derechos y deberes de los niños y adolescentes (DEMUNA), personas con discapacidad (OMAPED) y Adulto Mayor.
- ❖ Promover, formular y supervisar el desarrollo del Programa de Equidad y Género, de manera participativa en el ámbito de la provincia de Asunción – Chacas.
- ❖ Proponer normas y procedimientos, planes, programas, políticas y estrategias orientados a mejorar las actividades del ámbito de su competencia.
- ❖ Organizar, dirigir y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo.
- ❖ Otros según MOF de la entidad convocante.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<i>Lugar de prestación del servicio</i>	<i>Gerencia de Desarrollo Económico y Social</i>
<i>Duración del contrato</i>	<i>12 meses</i>
<i>Modalidad</i>	<i>CAS</i>
<i>Remuneración mensual</i>	<i>S/. 2500.00 soles</i>



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

-----  
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS A CONVOCAR EN  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION – CHACAS – CAS N° 02-2020-  
MPA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
PARA JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL**

## V. GENERALIDADES

### 1.3 Objeto de la convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) JEFE PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL

### 1.4 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

GERENCIA MUNICIPAL

## VI. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<i>Experiencia (acreditada con contratos, certificados o constancias de trabajo)</i>	Experiencia laboral mínima de dos años en cargos similares.
<i>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</i>	Título profesional en administración, contabilidad o carrera a fin.
<i>Competencias</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</li><li>- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li><li>- Servicios de calidad al usuario. Pensamiento analítico.</li><li>- Proactivo y tolerante.</li></ul>
<i>Cursos y/o estudios de especialización (debidamente acreditados)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y/o especialización en administración pública y materias relacionadas al cargo.</li><li>- Certificado por OSCE</li></ul>
<i>Conocimiento para el puesto y/o cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento de Gestión Pública, Ley de Contrataciones, manejo del SEACE, SIGA PATRIMONIO</li><li>- Conocimiento de trámites administrativos.</li><li>- Computación y ofimática</li></ul>

## VII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar

- ❖ Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, aprobado por el Titular de la Entidad y publicado en el SEACE.
- ❖ Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos realizados por los cargos bajo su dependencia y emitir el informe mensual a la Gerencia.
- ❖ Proponer políticas de gestión municipal en materia de Suministro de bienes y servicios, Administración de Almacenes.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

- ❖ Ejecutar y controlar los procesos técnicos de catalogación, programación, adquisición, almacenamiento, distribución, registro y control de los bienes, servicios y obras de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- ❖ Brindar información oportuna y completa debidamente documentada en forma física o magnética, asesoría y asistencia técnica a las Comisiones Ordinarias o Comisiones Especiales de Regidores.
- ❖ Programar y ejecutar los procesos de selección establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y las Unidades Orgánicas usuarias.
- ❖ Apoyar a los Comités Especiales designados para los procesos de selección de las licitaciones públicas o concursos públicos o adjudicaciones directas, brindando información técnica y económica relacionada con el objeto de la adquisición o contratación.
- ❖ Apoyar las actividades técnicas del Comité Especial Permanente de la Municipalidad.
- ❖ Supervisar las Publicaciones en el SEACE, de las convocatorias de las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas.
- ❖ Proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, el mejoramiento en los procesos y procedimientos relacionados a través de directivas plasmadas en el Manual de Procedimientos, elaborado en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- ❖ Ejecutar los procesos de selección de las adjudicaciones de menor cuantía por delegación expresa del Titular de la Entidad. Excepto las que se deriven de una declaratoria de desierto.
- ❖ Cumplir con las disposiciones legales que norman los procesos de selección, a través de sus modalidades de adjudicación directa de menor cuantía, concurso de precios, concurso de méritos y otras de su competencia.
- ❖ Ejecutar las modalidades especiales de selección de la subasta inversa presencial o electrónica, y el convenio marco de precios en lo que sea aplicable y favorable a los intereses de la Municipalidad.
- ❖ Visar los contratos resultantes de los procesos de selección, cuyos objetos son la adquisición de bienes, arrendamientos, auditorías externas, ejecución de obras, servicios de consultorías, servicios en general y otros.
- ❖ Visar las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio.

### VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<i>CONDICIONES</i>	<i>DETALLE</i>
<i>Lugar de prestación del servicio</i>	<i>Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial</i>
<i>Duración del contrato</i>	<i>12 meses</i>
<i>Modalidad</i>	<i>CAS</i>
<i>Remuneración mensual</i>	<i>S/. 2000.00 soles</i>



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

-----  
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS A CONVOCAR EN  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION – CHACAS – CAS N° 02-2020-  
MPA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
PARA PROMOTOR SOCIAL DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES**

## I. GENERALIDADES

### 1.1. Objeto de la convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) PROMOTOR SOCIAL PARA LA UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES

### 1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<i>Experiencia (acreditada con contratos, certificados o constancias de trabajo)</i>	Experiencia laboral mínima de un año en cargos similares
<i>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</i>	Título profesional en nutrición o especialidades a fines al cargo.
<i>Competencias</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</li><li>- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li><li>- Servicios de calidad al usuario.</li><li>- Pensamiento analítico.</li><li>- Proactivo</li><li>- Tolerante.</li></ul>
<i>Cursos y/o estudios de especialización (debidamente acreditados)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y/o especialización comprobados en temas a fines del cargo</li><li>- Certificado de computación e informática</li></ul>
<i>Conocimiento para el puesto y/o cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos en Gestión Publica</li><li>- Programa sociales, manejo de SISFOF</li><li>- OFIMATICA</li></ul>
<i>Requisitos para el puesto (verificables)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No estar inhabilitado para ejercer función publica</li></ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### *Principales funciones a desarrollar*

- ❖ Apoyaren las fases que implica la administración de los distintos programas alimentarios como: el Programa Especial de Vaso de Leche, el Programa de Complementación Alimentaria, Comedores Populares, Jornada de Trabajo, y Programa PANTBC entre otros.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

- ❖ Promover acciones orientadas a la captación de recursos para el financiamiento de programas alimentarios, mediante convenios con organismos cooperantes en coordinación con la unidad orgánica competente.
- ❖ Ejecutar y evaluar los programas de complementación alimentaria y del vaso de leche dentro del marco legal vigente.
- ❖ Capacitar en temas de seguridad alimentaria y desarrollo humano, que promuevan el auto sostenimiento de la población beneficiaria organizada, a través de talleres de desarrollo de habilidades sociales y productivas.
- ❖ Realizar el control de calidad de los productos Programa del Vaso de Leche y los alimentos del Programa de Complementación Alimentaria, en las entregas de dichos productos por parte de los proveedores, dando la conformidad correspondiente.
- ❖ Ejecutar la distribución de alimentos, a los Comités de Vaso de Leche así como también a los Comedores Populares de la Provincia de Asunción.
- ❖ Promover la organización de comités de vaso de leche, comedores populares entre otros.
- ❖ Promover el reconocimiento y registro de las organizaciones de base.
- ❖ Supervisar el empadronamiento a los miembros del comité de base de acuerdo a la disposición de la Subgerencia en concordancia a las normas legales.
- ❖ Orientar a los beneficiarios en forma oportuna y veraz sobre la finalidad del programa.
- ❖ Promover el diálogo entre las socias, directivas y beneficiarios del programa.
- ❖ Supervisar y evaluar el proceso de Empadronamiento y Distribución de Insumos en los comités de base del Programa Vaso de Leche.
- ❖ Administrar los archivos empadronados de las nueve zonas organizadas del Programa Vaso de Leche.
- ❖ Intervenir en las organizaciones de los comités de base.
- ❖ Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a consideración.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<i><b>CONDICIONES</b></i>	<i><b>DETALLE</b></i>
<i><b>Lugar de prestación del servicio</b></i>	<i>Unidad de Programas Sociales</i>
<i><b>Duración del contrato</b></i>	<i>12 meses</i>
<i><b>Modalidad</b></i>	<i>CAS</i>
<i><b>Remuneración mensual</b></i>	<i>S/. 1800.00 soles</i>



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS A CONVOCAR EN  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION – CHACAS – CAS N° 02-2020-  
MPA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
PARA JEFE DEL AREA TECNICA MUNICIPAL PARA LA GESTION DE SERVICIOS DE  
AGUA Y SANEAMIENTO**

## V. GENERALIDADES

### 5.1. Objeto de la convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) JEFE PARA EL AREA TECNICA MUNICIPAL PARA LA GESTION DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO.

### 5.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

## VI. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<i>Experiencia (acreditada con contratos, certificados o constancias de trabajo)</i>	Experiencia laboral mínima de 03 años relacionados al área.
<i>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</i>	Bachiller en Ingeniería Sanitaria, Ambiental, o estudios técnicos.
<i>Competencias</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</li><li>- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li><li>- Servicios de calidad al usuario.</li><li>- Pensamiento analítico.</li><li>- Proactivo</li><li>- Tolerante.</li></ul>
<i>Cursos y/o estudios de especialización (debidamente acreditados)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y/o especialización comprobados en temas a fines del cargo</li><li>- Certificado de computación e informática</li></ul>
<i>Conocimiento para el puesto y/o cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos relacionados al cargo</li><li>- OFIMATICA</li></ul>
<i>Requisitos para el puesto (verificables)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No estar inhabilitado para ejercer función pública</li></ul>

## VII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### *Principales funciones a desarrollar*

- ❖ Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en la provincia con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- ❖ Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento en la provincia



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

- ❖ Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento en la provincia.
- ❖ Administrar los servicios de saneamiento en la provincia a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o de manera directa.
- ❖ Promover la organización de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento.
- ❖ Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios en los servicios de saneamiento.
- ❖ Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento en la provincia.
- ❖ Elaborar el Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad Orgánica a su cargo.
- ❖ Operar y mantener actualizado el registro de coberturas de los servicios de saneamiento.
- ❖ Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.

### VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<i>CONDICIONES</i>	<i>DETALLE</i>
<i>Lugar de prestación del servicio</i>	<i>Área Técnica Municipal</i>
<i>Duración del contrato</i>	<i>12 meses</i>
<i>Modalidad</i>	<i>CAS</i>
<i>Remuneración mensual</i>	<i>S/. 1800.00 soles</i>





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

-----  
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS A CONVOCAR EN  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION – CHACAS – CAS N° 02-2020-  
MPA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
PARA JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

## IX. GENERALIDADES

1.5 Objeto de la convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) JEFE PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1.6 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

GERENCIA MUNICIPAL

## X. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<i>Experiencia (acreditada con contratos, certificados o constancias de trabajo)</i>	Experiencia laboral mínima de dos años en cargos similares.
<i>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</i>	Título profesional o técnico en administración o carrera a fin
<i>Competencias</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</li><li>- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li><li>- Servicios de calidad al usuario. Pensamiento analítico.</li><li>- Proactivo y tolerante.</li></ul>
<i>Cursos y/o estudios de especialización (debidamente acreditados)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y/o especialización en materias relacionado al cargo</li></ul>
<i>Conocimiento para el puesto y/o cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Legislación laboral público y privado.</li><li>- Gestión de recursos humanos.</li><li>- OFIMATICA.</li></ul>

## XI. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar

- ❖ Formular y proponer la política institucional y los planes de acción de las acciones del sistema de personal
- ❖ Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado –PDP
- ❖ Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de Capacidades – PDC
- ❖ Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos
- ❖ Formular, gestionar y proponer proyectos de inversión pública – PIP



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCION

CHACAS – ANCASH – PERU

- ❖ Proponer políticas de gestión municipal en materia de bienestar del personal, incentivos, progresión en la carrera administrativa
- ❖ Proponer a la Gerencia de Administración y finanzas el desarrollo de programas preventivos de seguridad e higiene ocupacional, orientados a reducir los niveles de riesgo en el trabajo
- ❖ Coordinar con la oficina de planeamiento y presupuesto el proyecto del cuadro para asignación de personal CAP
- ❖ Organizar y ejecutar semestralmente evaluaciones de desempeño laboral
- ❖ Efectuar las sanciones al personal que corresponda mediante Resolución Jefatura conforme a ley
- ❖ Elaborar mensualmente las planillas de pago de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales
- ❖ Ejecutar el control de asistencia, permanencia, puntualidad licencias y vacaciones del personal.
- ❖ Otros según MOF de la entidad convocante.

### XII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<i>CONDICIONES</i>	<i>DETALLE</i>
<i>Lugar de prestación del servicio</i>	<i>Unidad de Recursos Humanos</i>
<i>Duración del contrato</i>	<i>12 meses</i>
<i>Modalidad</i>	<i>CAS</i>
<i>Remuneración mensual</i>	<i>S/. 2000.00 soles</i>