

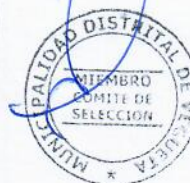


## ANEXO 16

### PROCESO CAS N° 001-2019-MDV

CARGO: JEFE DE SISFOH.

1. **Objeto de la convocatoria.**  
Contratar los servicios de un (1) Jefe de SISFOH.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**  
Gerencia de Desarrollo Humano.
3. **Dependencia encargada de realizar del proceso de contratación.**  
Comisión de Concurso Público.
4. **Base legal:**
  - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
  - c) Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - d) Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueban Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
  - e) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



#### I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> Mínimo dos (2) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (1) años de experiencia en actividades relacionadas al puesto y/o manejo de personal, presentando actividades complementarias con funciones vinculadas a gestión documentaria.
Competencias	Proactiva, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo, trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía, vocación de servicio, organización, planificación, monitoreo, manejo de información.
Formación Académica	Profesional en derecho, asistente social, psicología y/o estudios técnicos relacionados con recursos humanos y manejo de sistemas informáticos.
Cursos y/o programas de especialización	Seminario no violencia contra la mujer. Salud pública, institucionalidad y corrupción.
Conocimientos	Sistemas informáticos. Procedimientos administrativos municipales (oficios, informes, memos, cartas, etc.).

#### II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a) Planificar, ejecutar y conducir la actividad operativa de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Únicas en su jurisdicción (Empadronamiento de Hogares).
- b) Atender los pedidos de aplicación de las Fichas Socioeconómicas Únicas (Atención y solicitud de empadronamiento por demanda).



# Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA  
Fundado el 18 de Julio de 1833 / Creado por Ley Regional del Centro N° 237  
Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico


- c) Control de calidad de la información recogida mediante la FSU en su jurisdicción
- d) Seguimiento de la aplicación de la FSU en su jurisdicción (Comunicar quienes se favorecen de los programas del estado).
- e) Fomulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- f) Entrega a hogares de notificaciones con el resultado de la aplicación de la FSU.
- g) Participación y colaboración en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional.
- h) Ejecución de estrategias de comunicaciones definida por el nivel nacional.
- i) Identificar los bolsones de pobreza de nuestro distrito; así como a las familias en situación de riesgo social, aquellas que especialmente no han tenido acceso a los diferentes programas sociales que desarrollamos.
- j) Identificar los niveles socioeconómicos de los Hogares Empadronados mediante la aplicación del algoritmo que genera su índice de pobreza.
- k) Contar con la base de datos del padrón general de hogares para que los diferentes programas sociales pueden seleccionar a sus beneficiarios de manera eficiente.
- a) Otras funciones asignadas por la Subgerencia, relacionadas con su puesto.

#### IV) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar y prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Végueta.
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

  
SR. ESTEBAN OSWALDO TUYA RIOS  
Presidente Titular del Comité CAS

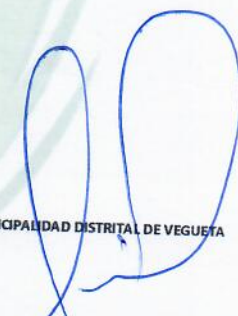


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

  
SR. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC  
Miembro Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

  
ING. ANTHONY WAN ESPINOZA CALDERON  
Miembro Titular del Comité CAS

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Telefax: 237-7002

E-mail: municipalidad@vegueta.gob.pe