

PERÚ

**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES**

**GERENCIA
MUNICIPAL**

**UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

ANEXO N° A

PERFILES DE PUESTO

CAS CONVOCATORIA DE

TRANSICIÓN N° 002-2021-MDM

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) CÓDIGO: 005-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo(a), para desarrollar labores de empadronamiento en el Departamento de Inclusión Social y Programas Sociales de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Inclusión Social y Programas Sociales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Decreto de Urgencia N° 083-2021 y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucción secundaria completa, con brevete A-IIb
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Administración o Gestión Pública.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (06) meses en el Sector Público y/o Privada.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y trabajo en equipo. • Licencia de conducir categoría A-IIb.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Organización • Análisis • Trabajo en equipo • Empatía

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

Principales funciones a desarrollar:

- a) Atención al público.
- b) Asistir en el llenado de los formatos de solicitudes vigentes.
- c) Realizar el control de calidad de la información recogida en la solicitud – 5 100, la FSU u otros instrumentos de recojo de datos.
- d) Revisar y preparar la documentación para aplicar la FSU, u otros instrumentos de recojo de datos a los hogares (quienes deberán brindar información de forma veraz y exacta), de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la DGGU y la DOF (previa verificación domiciliaria), y entrega de la constancia de empadronamiento con los datos debidamente consignados.
- e) Control exhaustivo de los formatos 5100, fichas socioeconómicas única, constancias.
- f) Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato o el que haga sus veces.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA
CÓDIGO: 006-2021-MDM/CAS**

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Psicólogo(a), para realizar labores de atención y evaluación psicológica en el equipo de despacho del Departamento de Servicio Social y Defensoría Municipal de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Servicio Social y Defensoría Municipal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- c) Decreto de Urgencia N° 083-2021 y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo(a) titulado con colegiatura vigente y habilitado.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en informática nivel básico. • Conocimiento en la realización de evaluaciones psicológicas a niñas, niños y adolescentes.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia en el Sector Público y/o Privado, haber laborado un (01) en la Rama de Psicología Familiar y de Pareja.
Curso y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso o diplomado en Psicología Clínica. • Curso o diplomado en Prevención de Violencia Familiar. • Cursos relacionados a la atención de niñas, niños y



PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

	adolescentes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Organización. • Trabajo en equipo. • Liderazgo. • Empatía.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Atención diaria al público sobre los diferentes casos que vienen en consulta ante la DEMUNA.
- b) Atención inmediata ante el llamado o denuncia ante los eventos que puedan significar la vulneración a los derechos de los niños y adolescentes.
- c) Realizar charlas y/o talleres a través del Programa de Prevención para contribuir al cambio en adolescentes víctimas de violencia familiar.
- d) Brindar orientación a la familia para prevenir situaciones críticas, mediante escuela para padres, implementado en los centros educativos del Distrito de Majes.
- e) Brindar soporte emocional a niños, niñas y adolescentes del Distrito de Majes.
- f) Realizar informes de evaluaciones psicológicas a niñas, niños y adolescentes dentro del marco de atención a casos de riesgo de desprotección familiar.
- g) Recepción de documentos, elaboración de despacho, trámites administrativos.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato o el que haga sus veces.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.