

ANEXO N° 1: PROPUESTA DE COMUNICADO PARA CONVOCATORIA (INCLUYE EL PERFIL)

En el marco de la ejecución de lo dispuesto en el Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 se señala de la necesidad de personal para el “**OPERATIVO DE EMPADRONAMIENTO MASIVO EN ZONAS FOCALIZADAS – PAUCARPATA 2024**” a efectuarse entre los meses de marzo a junio.

I. OBJETIVO:

Contar con personal para el “**OPERATIVO DE EMPADRONAMIENTO MASIVO EN ZONAS FOCALIZADAS – PAUCARPATA 2024**”

II. CONVOCATORIA

PERSONAL	N° DE PERSONAS A CONTRATAR	DIAS DE TRABAJO
JEFES DE BRIGADA	2	3 meses y medio
EMPADRONADORES	11	3 meses
DIGITADORES	4	3 meses y medio
COORDINADOR	1	3 meses y medio
TOTAL	18	

Perfil del Servicio: JEFE DE BRIGADA

- Formación Académica**
Egresado universitario, bachiller o titulado de las carreras profesionales de Ciencias Sociales, Psicología, Educación, Ingeniería, Ciencias de la Comunicación, Administración, Contabilidad, computación, ciencias de la salud, o afines.
- Experiencia Laboral**
 - Mínimo un (1) año de experiencia demostradas en la coordinación o supervisión de operativos de aplicación de instrumentos o de recojo de información, de preferencia con labores vinculados al SISFOH.
- Competencias**
 - Habilidad para el liderazgo de equipos interdisciplinarios.
 - Habilidades comunicativas para resolución de problemas
- Conocimientos**
 - Con buen manejo de herramientas de Office (procesador de texto, hojas de cálculo, etc.).
- Otros**
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
 - Contar con seguro de salud (privado o público) por el periodo en que se prestará el servicio y/o declaración jurada.
 - Contar con Ficha RUC de SUNAT activo y habido (no consulta RUC)
 - Capacidad para trabajar en equipo.
 - Proactividad y alto compromiso con las funciones asignadas.
 - Adaptabilidad a los cambios y con tolerancia a la frustración.
 - Adecuada dicción .
 - Disponibilidad Completa.

Características del Servicio:

- Organizar, coordinar y supervisar las tareas de recojo de datos de los empadronadores conforme a los instructivos y manuales otorgados.
- Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la recepción y distribución de instrumentos de recojo de datos.
- Apoyar en el desarrollo de otras actividades complementarias, que se generen durante la ejecución del operativo.

Datos Complementarios

Previamente al inicio de la prestación del servicio, el personal será capacitado bajo la modalidad presencial, con asistencia obligatoria.

Bonificación**Modalidad de Contrato y Honorarios Profesionales:**

- Contratación por locación de Servicios.
- Honorarios profesionales S/. 2400 soles mensuales y 1200 para los 15 días*

* Incluye movilidad

Vigencia del Contrato:

El periodo de contratación del servicio será hasta por 3 meses y medio considerando el plazo señalado en el contrato (máximo hasta el 30 de junio del 2024)

Perfil del Servicio: EMPADRONADOR**1. Formación Académica**

Profesional a nivel técnico o de bachiller, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas.

2. Experiencia Laboral

Mínimo cinco (5) meses de experiencia en trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos de hogares de preferencia en las Unidades Locales de Empadronamiento o labores vinculadas al Sistema de Focalización de Hogares u otros similares

3. Competencias

- Habilidad para trabajar con usuarios finales, mediante entrevistas.
- Habilidades comunicativas para resolución de problemas.

4. Conocimientos

- Con buen manejo de herramientas de Office (procesador de texto, hojas de cálculo, etc.)
- Dominio en aplicativos y sistemas en dispositivos celulares.

5. Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.

- Contar con seguro de salud (privado o público) por el periodo en que se prestará el servicio y/o declaración jurada.
 - Contar con Ficha RUC de SUNAT activo y habido (no consulta RUC)
- Contar con un celular de gama media, con sistema operativo Android 12.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Proactividad y alto compromiso con las funciones asignadas.
- Adaptabilidad a los cambios y con tolerancia a la frustración.
- Adecuada dicción .
- Disponibilidad Completa

Características del Servicio:

- Recabar información de los hogares en los instrumentos otorgados por el MIDIS, así como diligenciar documentos auxiliares, señalado en los manuales e instructivos a otorgar.
- Cumplir con la carga asignada de trabajo, el que se detallará en el contrato.
- Apoyar en el desarrollo de otras actividades complementarias, que se generen durante la ejecución del operativo.

Datos Complementarios:

Previamente al inicio de la prestación del servicio, el personal será capacitado bajo la modalidad presencial, con asistencia obligatoria.

Bonificación

Modalidad de Contrato y Honorarios Profesionales:

- Contratación por locación de servicios
 - Honorarios S/. 2000 soles mensuales*
- *Incluye movilidad

Vigencia del Contrato:

El periodo de contratación del servicio será hasta por 3 meses considerando el plazo señalado en el contrato (max. hasta el 30 de junio del 2023).

Perfil del Servicio: DIGITADOR

1. **Formación Académica**
Profesional a nivel técnico o de bachiller, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas.
2. **Experiencia Laboral**
-Mínimo (03) meses de experiencia en labores de digitación de trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos de hogares.
3. **Competencias**
 - Habilidades en mecanografía o digitación.
 - Habilidades para resolución de problemas.
 - Dominio en manejo aplicativos y sistemas

4. Conocimientos

- Con buen manejo de herramientas de Office (procesador de texto, hojas de cálculo, etc.)

5. Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
- Contar con seguro de salud (privado o público) por el periodo en que se prestará el servicio y/o (declaración jurada)
- Contar con Ficha RUC de SUNAT activo y habido. (no consulta RUC)
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Proactividad y alto compromiso con las funciones asignadas.
- Adaptabilidad a los cambios y con tolerancia a la frustración.
- Adecuada dicción .
- Disponibilidad Completa
- Contar con una laptop Core I5 o superior.

Características del Servicio:

- Digitar los formatos diligenciados por los empadronadores y otros conforme lo señala en los manuales y disposiciones dadas.
- Alimentar la base de datos de los formatos diligenciados.
- Cumplir con la carga asignada de trabajo, el que se detallará en el contrato.
- Apoyar en el desarrollo de otras actividades complementarias, que se generen durante la ejecución del operativo.

Datos Complementarios:

Previamente al inicio de la prestación del servicio, el personal será capacitado bajo la modalidad presencial, con asistencia obligatoria.

Bonificación

Modalidad de Contrato y Honorarios Profesionales:

- Contratación por locación de servicios
- Honorarios S/. 1800.00 soles mensuales y S/. 900.00 por los 15 días.

Vigencia del Contrato:

El periodo de contratación del servicio será hasta por 3 meses y medio considerando el plazo señalado en el contrato (hasta el 30 de junio del 2024).

Perfil del Servicio: COORDINADOR /ASISTENTE

1. Formación Académica

Profesional a nivel técnico o de bachiller, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas.

2. Experiencia Laboral

Mínimo (03) meses de experiencia en trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos de hogares de preferencia en las Unidades Locales de Empadronamiento o labores vinculadas al Sistema de Focalización de Hogares, u otros similares.

Mínimo (03) meses de experiencia en trabajos de asistencia efectuando reportes e informes y otros documentos de control en trabajos o proyectos relacionados al recojo de datos.

3. Competencias

- Habilidades en distribución y organización de documentos.
- Habilidades en archivo y manejo de kardex.
- Habilidades comunicativas para resolución de problemas.
- Dominio en manejo aplicativos y sistemas.

4. Conocimientos

- Con buen manejo de herramientas de Office (procesador de texto, hojas de cálculo, etc.)

5. Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
- Contar con seguro de salud (privado o público) por el periodo en que se prestará el servicio y/o declaración jurada.
 - Contar con Ficha RUC de SUNAT activo y habido (no consulta RUC)
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Proactividad y alto compromiso con las funciones asignadas.
- Adaptabilidad a los cambios y con tolerancia a la frustración.
- Adecuada dicción .
- Disponibilidad Completa
- Contar con una laptop Core I5 o superior.

Características del Servicio:

- Distribución, organización y custodia de formatos entregados por la central del MIDIS, así como los diligenciados por el empadronador, además de documentos auxiliares, conforme a los manuales e instructivos a otorgar.
- Dirigir al equipo de digitación, coordinar las entregas y retorno de los formatos.
- Labores asignadas por el responsable de ULE.
- Cumplir con la carga asignada de trabajo, el que se detallará en el contrato.
- Apoyar en el desarrollo de otras actividades complementarias, que se generen durante la ejecución del operativo.

Datos Complementarios:

Previamente al inicio de la prestación del servicio, el personal será capacitado bajo la modalidad presencial, con asistencia obligatoria.

Bonificación

Modalidad de Contrato y Honorarios Profesionales:

- Contratación por locación de servicios
- Honorarios S/. 1900.00 soles mensuales.

Vigencia del Contrato:

El periodo de contratación del servicio será hasta por 3 meses y 15 días considerando el plazo señalado en el contrato (máx hasta el 30 de junio del 2024).

IMPORTANTE:

- Es indispensable presentar los documentos del Currículo de acuerdo al archivo adjunto que indica el comunicado.
- No se aceptarán documentos que no estén debidamente foliados y firmados. (según modelo adjunto)
- En el file indicar al puesto al que postula.