



ANEXO N° 02

PLAZA CAS N°002-2021 – UNIQ

NOMBRE DEL REGISTRO

CARGO O PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
ASISTENTE SOCIAL	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO – UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional **Asistente Social**, para planificar, organizar, controlar y ejecutar las actividades del Servicio Social de la Unidad de Servicio Social de la Dirección de Bienestar Universitario, en la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba - UNIQ.

2. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO – UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ

4. BASE LEGAL

- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- 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.
- Decreto de Urgencia N°034-2021.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N°1 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o Nivel de Estudios (Acreditar con documentos)	Título Profesional Universitario en Licenciado (a) en Trabajo Social , colegiado y con Habilitación Profesional vigente.
Experiencia laboral o Profesional (Acreditar con documentos)	Experiencia general: 02 (dos) años de experiencia en sector público o privado. Experiencia específica: 01 (un) año de experiencia en instituciones públicas (labores de asistencia social).
Capacitación o conocimientos técnicos para	-Capacitación en temas de su competencia o puesto. -Conocimiento del ámbito universitario.



el puesto (Acreditar con documentos)	
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Altos estándares éticos y vocación de servicio. - Observar con ética y probidad. - Poseer empatía. - Tener habilidades comunicativas. - Trabajo en equipo y disposición a la cooperación. - Actitud proactiva y disciplinada.

III.- FUNCIONES (Características del puesto o cargo):

- a. Planificar, reglamentar, coordinar y ejecutar los proyectos orientados a afrontar problemas socio-económicos de los alumnos y de la comunidad universitaria.
- b. Realizar estudios socio económico para determinar necesidades y en base a estos, los beneficios que ofrece la UNIQ.
- c. Dar cumplimiento al reglamento y normas internas del Servicio Social.
- d. Gestionar el Seguro Integral de Salud para los estudiantes de la UNIQ.
- e. Llevar un registro de las atenciones que brinda a los estudiantes y comunidad universitaria,
- f. Presentar el plan operativo anual.
- g. Formular el inventario físico de bienes asignados, acervo documentario, equipos, útiles de escritorio y otros; al momento de asumir el cargo y al término de la misma, bajo responsabilidad.
- h. Emitir informes técnicos relacionados al área de su competencia.
- i. Asistencia Social:
 - Elaborar, proponer Programas y/o Proyectos y estudios conducentes a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los alumnos.
 - Planificar, dirigir, coordinar, promover, implementar y evaluar las políticas y estrategias para el desarrollo de las normas orientadas a la selección de beneficiarios y otorgamiento de servicios sociales.
 - Desarrollar, sistematizar y actualizar la información social sobre la situación socioeconómica de los estudiantes para su categorización.
 - Orientar sobre los servicios de becas personales y colectivas.
 - Programar y proponer los requerimientos y adquisiciones de bienes, equipos, materiales y servicios (Cuadro de necesidades).
- j. Elaborar y presentar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la memoria anual correspondiente a su dependencia, así como los informes anuales y final de rendición de cuentas
- k. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios (Presencial)	Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ. Sede principal de la UNIQ, Ciudad Universitaria: EL ARENAL, Quillabamba, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Región Cusco.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2021.
Remuneración mensual	S/3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Horario	Horario de Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 h., y 15:00 a 18:00 h.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes judiciales ni penales - No tener sanción administrativa vigente por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado.



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de caso juzgada.- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) ni tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida (REDERECEI). |
|--|---|