

PROCESO CAS N° 096 - 2017/TP/DE/UGA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar a un (01) profesional para la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos como Especialista de Supervisión de Proyectos para que realice el seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos y actividades, que financia el Programa Trabaja Perú, de acuerdo a los procedimientos y directivas vigentes.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Existe la necesidad de contar con un (01) Especialista en Supervisión de Proyectos para que realice el seguimiento y monitoreo a la ejecución física y financiera de los Convenios suscritos en el Marco de las modalidades de intervención del Programa, en convenios en ejecución, terminados y pendientes de liquidación en las diferentes Unidades Zonales, para así contribuir con el logro del objetivo del Programa.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Coordinación Funcional de Supervisión de la Unidad Gerencial de Proyectos del Programa Trabaja Perú.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Coordinación Funcional de Recursos Humanos.

5. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia: (No se considera prácticas pre-profesionales).	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en la Administración Pública y/o Privada.Experiencia específica no menor a tres (03) años en el sector público o privado como: Proyectista o Evaluador de Proyectos o Residente de Obra o Supervisor de Obra o Inspector de Obra o Coordinador Técnico o Responsable Técnico o Responsable de Proyectos contados a partir de la colegiatura.
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none">Profesional con título universitario como Ingeniero Civil o Agrícola o Arquitectura colegiado y habilitado.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización \geq 24 horas. - Diplomado \geq 90 horas.	<ul style="list-style-type: none">Curso de especialización en Supervisión de Obras, acreditado con certificado o constancia.Curso en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o monitoreo y evaluación de proyectos sociales y/o cursos relacionados a la gestión de proyectos, acreditado con certificado y/o constancia.Curso en Gestión Pública, acreditado con certificado o constancia.
Conocimientos para el Puesto o Cargo (Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos $<$ de 24 horas).	<ul style="list-style-type: none">Dominio de Software de Costos y Presupuesto acreditado con certificado o constancia o declaración jurada.Dominio de AUTOCAD, acreditado con certificado o constancia o declaración jurada.Dominio de Ms Project, acreditado con certificado o constancia o declaración jurada.Dominio de Microsoft Excel, acreditado con certificado o constancia o declaración jurada.



Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para tomar decisiones. • Liderazgo y Capacidad Analítica. • Planificación y Organización. • Trabajo en Equipo. • Proactividad.
Etapas de selección:	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Consolidar, verificar y reportar a la Jefatura de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos los estados y avances físicos – financieros de ejecución de las obras que las Unidades Zonales reportan.
2. Realizar el seguimiento y control de las obras de las Unidades Zonales asignadas, así como reportar el estado situacional de los proyectos.
3. Verificar el correcto registro de la información en el sistema web del Programa, por parte de las Unidades Zonales asignadas, manteniendo actualizado el estado situacional de las obras.
4. Realizar visitas de supervisión a las Unidades Zonales con la finalidad de informar a la Jefatura de Supervisión de Proyectos sobre la aplicación de los procedimientos de supervisión; así como el estado situacional de los convenios.
5. Participar en la revisión de las liquidaciones de obra remitidas por las Unidades Zonales de las diferentes modalidades de intervención financiadas por el Programa.
6. Elaborar y proponer el diseño de manuales, guías y demás instrumentos de seguimiento de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos, así como brindar capacitación en el uso de los mismos.
7. Otros que en materia de sus competencias le sean asignadas por el Jefe de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos, Gerente de Proyectos y/o Dirección Ejecutiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	En la Oficina Nacional del Programa "Trabaja Perú" ubicado en Av. Salaverry N° 655 - 7mo Piso del distrito de Jesús María, provincia de Lima y departamento de Lima.
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Hasta 01 Mes.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


PROGRAMA TRABAJA PERÚ
 Lic. Adm. Ketty Garay Lindo
 Responsable (e) de la Coordinación
 Funcional de Supervisión de Proyectos
 FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE


PROGRAMA TRABAJA PERU
 Lic. César Edmundo Galvez Pardave
 Director Ejecutivo
 V°B° APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción de EmpleoViceministerio
de Promoción de Empleo
Capacitación LaboralPrograma
Trabaja Perú

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CUIDADANO"

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 05 junio al 16 de junio de 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.trabajaperu.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 19 de junio al 23 de junio de 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Presentación de documentos de los postulantes, en la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Piso 7. Jesús María, MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.	26 de junio del 2017. Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	27 y 28 de junio del 2017.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	28 de junio del 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO	30 de junio del 2017.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	30 de junio del 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry N° 655 Piso 7 distrito de Jesús María.	Del 03 de julio al 07 de julio del 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

