

ANEXO N° 03

PROCESO CAS N° 084 - 2018/TP/DE/UGA**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) RESPONSABLE DE ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) profesional como Responsable de Asistencia Técnica de Proyectos, para la de la Unidad Zonal Loreto del Programa "Trabaja Perú".

2. Justificación de la necesidad de contratación

Existe la necesidad de contar con un (01) Responsable de Asistencia Técnica de Proyectos a fin de que realice las actividades en las diferentes modalidades de intervención del Programa, llevando la oportuna asistencia técnica a los proyectos, a fin de cumplir con los objetivos de la Unidad Zonal.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Zonal Loreto 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	- Experiencia laboral mínima de tres (03) años contados, desde la obtención del título - Experiencia profesional no menor de tres (03) años en obras públicas desempeñándose como: Evaluador o Proyectista o Formador de Proyectos o Supervisor o Inspector o Residente o Especialista en Supervisión o Coordinador de Obras.
Formación Académica	- Profesional con título universitario como Ingeniero Civil, Agrícola o Arquitectura. - Con Certificado de habilidad profesional vigente.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	- Diplomado y/o curso de Sistema de Inversión Pública – INVIERTE.PE, acreditado. - Curso en formulación y evaluación de expedientes técnicos, acreditado.
Conocimientos para el Puesto o Cargo (Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	- Conocimiento acreditado en Software de Presupuesto. - Conocimiento acreditado en AutoCAD. - Conocimiento acreditado en Ms Project. - Conocimiento de Ofimática.
Competencias	- Trabajo en Equipo, - Proactividad, - Orientación por Resultados, - Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, - Comunicación Efectiva y Trabajo bajo presión.
Etapas de Selección	☒ Evaluación Curricular ☐ Evaluación Técnica ☒ Entrevista Personal



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

El contratado prestará servicios de Responsable de Asistencia Técnica de Proyectos en la Unidad Zonal Loreto, desarrollando las siguientes actividades:

- a) Brindar asistencia técnica personalizada y asesoría a los organismos proponentes, para la formulación de sus proyectos de acuerdo a las diferentes modalidades de intervención del Programa, con la entrega de materiales escritos e información digital (bases, guías, formatos, base de análisis de costos unitarios, entre otros).
- b) Planificar y programar la ejecución de talleres de asistencia técnica, dirigida a los organismos proponentes y proyectista, según la normativa vigente.
- c) Revisar y/o proponer debidamente sustentadas las partidas y análisis de costos unitarios, para su incorporación en la base de datos del Programa en coordinación con la Oficina Nacional, los cuales serán utilizados en la elaboración de expedientes técnicos presentados por los organismos proponentes.
- d) Revisar expedientes técnicos presentados por los organismos proponentes, en gabinete y campo para su elegibilidad y conformidad de corresponder, ingreso de información al Módulo de Asistencia Técnica del Programa, según la modalidad de intervención en coordinación con la Oficina Nacional para el cumplimiento de las metas programadas.
- e) Mantener actualizado el Banco de Proyectos del Programa, con el ingreso y actualización de información confiable y oportuna en el Módulo de Asistencia Técnica.
- f) Elaborar informes en temas de su competencia dirigidos al Jefe de la Unidad Zonal y conforme a lo establecido en los plazos que se indican en los cronogramas vigentes según la modalidad de intervención.
- g) Cautelar la documentación y expedientes técnicos correspondientes al área de Asistencia Técnica de la Unidad Zonal.
- h) Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Unidad Zonal y/o el Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad Zonal Loreto del Programa "Trabaja Perú", ubicado en la Calle Brasil N° 1209-Iquitos, departamento de Loreto.
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. hasta por un (01) mes.
Remuneración Mensual	S/ 5 000,00 (Cinco 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
Jefe (e) de la Unidad Zonal Loreto

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE



V° B° APROBACIÓN DE LA DIRECTORA EJECUTIVA
PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Flor Blanco Hauchecorne
Directora Ejecutiva

**PERÚ****Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo****Programa Trabaja Perú**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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 29 de Agosto al 13 de Setiembre del 2018.	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 29 de Agosto al 13 de Setiembre del 2018.	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.	14 de Setiembre del 2018. 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).	17 y 18 de Setiembre del 2018.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	18 de Setiembre del 2018.	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 o Unidades Zonales del Programa de ser el caso.	19 de Setiembre del 2018.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	19 de Setiembre del 2018.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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 20 al 26 de Setiembre del 2018	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

COORDINACIÓN FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS