

**ANEXO N° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

PROCESO CAS N° 104-2018/TP/DE/UGA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TÉCNICA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional como Especialista en Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos, para la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos del Programa "Trabaja Perú".

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Brindar asistencia técnica y lograr una adecuada y oportuna evaluación de proyectos cofinanciados por el Programa, en sus modalidades de intervención, según los procedimientos y directivas vigentes, garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos de la Coordinación Funcional.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional no menor a cuatro (04) años en la administración pública y/o privada, contados desde la obtención de la colegiatura. Experiencia específica no menor a tres (03) años en el sector público desempeñándose como Responsable de Proyectos y/o Evaluador y/o Proyectista y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente o Coordinador de Obras.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Profesional con título universitario en Ingeniería Civil, Agrícola o Arquitectura colegiado y con habilidad vigente.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: -Curso de especialización ≥ 24 horas. -Diplomado ≥ 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> Curso y/o diplomado en elaboración y/o formulación de proyectos de inversión pública. Curso y/o diplomado en el Sistema de Inversión Pública - Invierte.pe. Curso de elaboración de expedientes técnicos de obras.
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"> Conocimiento de Microsoft Excel a nivel intermedio, acreditado. Conocimiento de AutoCAD, acreditado. Conocimiento de Software de Presupuesto S10, acreditado. Conocimiento de Software de Ms Project, acreditado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para tomar decisiones. Capacidad analítica. Relaciones interpersonales. Trabajo en equipo. Proactividad.



Etapas de selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular
	<input type="checkbox"/> Evaluación Técnica
	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

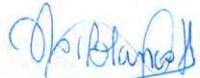
- 1) Supervisar y monitorear los procesos de evaluación de Proyectos de Inversión Pública Intensivos en Mano de Obra No Calificada en las Unidades Zonales.
- 2) Evaluar Proyectos de Inversión Pública Intensivos en Mano de Obra No Calificada, asignados por el Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos.
- 3) Realizar visitas a las Unidades Zonales para evaluar las labores efectuadas en Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos. Además, brindar asistencia técnica a pedido del Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia técnica y Evaluación de Proyectos.
- 4) Proponer al Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos, los documentos técnico-normativos y documentos de gestión que aseguren el óptimo funcionamiento de los procesos de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos en el marco de los lineamientos aprobados por el Programa.
- 5) Participar en el diseño y desarrollo de los talleres de capacitación para los Responsables de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de las Unidades Zonales.
- 6) Proponer al Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica de Proyectos, los costos unitarios en función a los costos normalizados y factores que permitan un ajuste real a los costos por proyecto.
- 7) Elaborar informes y emitir opinión a solicitud del Responsable de la coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos.
- 8) Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por el Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	El servicio será prestado 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. Termino: Hasta el 31 de diciembre de 2018.
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.




FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
 Oscar Aranda Nuñez
 Responsable de la Coordinación Funcional
 de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos


V° B. APROBACIÓN DE DIRECCIÓN 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 20 de setiembre al 03 de octubre 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 20 de setiembre al 03 de octubre 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.	04 de octubre 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).	Del 05 al 10 de octubre del 2018.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	10 de octubre 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.	11 de octubre 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	11 de octubre 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 12 al 18 de octubre 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