



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"

ANEXO N° 03

PROCESO CAS N° 129 - 2018/TP/DE/UGA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar a un (01) profesional como Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Existe la necesidad de contar con un (01) profesional como Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos, que realice una adecuada gestión de los procesos de asistencia técnica y evaluación de proyectos o actividades presentados en las diferentes Unidades Zonales, así como las acciones correspondientes a las demás etapas previas al financiamiento o cofinanciamiento de proyectos y actividades, en el marco de las modalidades de intervención, para contribuir con el logro de los objetivos del Programa Trabaja Perú.

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

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

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. 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 mínima de ocho (08) años en la administración pública y/o privada, desde la obtención del título profesional. • Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en el sector público desempeñándose como Proyectista y/o Evaluador de Proyectos y/o Residente de Obra y/o Coordinador Técnico y/o Responsable Técnico y/o Responsable de Proyectos y/o Jefe de Unidad y/o Especialista en Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos, desde la obtención del título profesional.
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con título universitario como Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Agrónomo o Arquitecto, colegiado y habilitado.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o curso en Proyectos de inversión pública. • Diplomado y/o curso en Elaboración de expedientes técnicos para la construcción. • Diplomado y/o curso en Obras por ejecución presupuestaria directa (Ejecución, Supervisión y Auditoría).





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"

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 acreditado. • Conocimiento de S10 acreditado. • Conocimiento de AUTOCAD acreditado. • Conocimiento de Microsoft Project acreditado. • Conocimiento de herramientas de ofimática.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica. • Capacidad para tomar decisiones. • Liderazgo. • Planificación y organización. • Trabajo en equipo.
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:

- Diseñar, formular y controlar los procesos de asistencia técnica y evaluación, así como las acciones correspondientes a las demás etapas previas al financiamiento o cofinanciamiento de proyectos y actividades.
- Elaborar y actualizar la base de datos de costos unitarios estandarizados y rendimiento de la Mano de Obra no Calificada (MONC), por partidas y tipos de proyectos.
- Diseñar y formular los documentos técnico-normativos (directivas, lineamientos, bases de concurso, guías, manuales y procedimientos) para la asistencia técnica, elegibilidad y evaluación de los proyectos presentados por los Organismos Proponentes.
- Revisar, verificar y validar la información registrada en el módulo de asistencia técnica y evaluación del sistema informático del Programa.
- Elaborar y proponer un Plan anual de supervisión de las Unidades Zonales y aprobar las comisiones de servicio del personal de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos.
- Revisar y verificar en las Unidades Zonales los expedientes técnicos, que permita obtener un banco de proyectos actualizado y de acuerdo a las metas previstas por el Programa.
- Brindar asistencia técnica a los Organismos Proponentes, en la adecuación de los proyectos de inversión.
- Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la Unidad Gerencial 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 el 31 de diciembre 2018.
Remuneración Mensual	S/. 8,500.00 (Ocho mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
 FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
 Econ. Oscar Fernando Nuñez Del Arco Román
 Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

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



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 10 al 23 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 10 al 23 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.	24 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 25 al 29 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	29 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.	30 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	30 de octubre del 2018.	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 31 de octubre al 08 de noviembre 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