



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"

PROCESO CAS N° 102- 2018/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 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 ejecución, terminados y pendientes de liquidación de 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 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: (No se considera prácticas pre-profesionales).	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en la administración pública y/o privada. Experiencia específica no menor de dos (02) años en el sector público.
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Profesional con título universitario como Economista o Administrador o Ingeniero Civil.
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 Supervisión de Obras. Curso en Microsoft Excel a nivel avanzado.
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 Ms Project acreditado. Conocimiento en herramientas de ofimática.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para tomar decisiones. 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





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"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

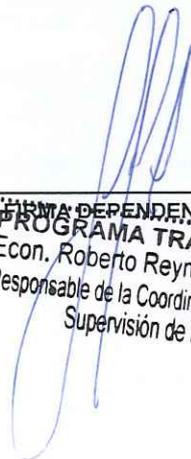
Principales funciones a desarrollar:

1. Consolidar, verificar y reportar al Responsable 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 al Responsable de la Coordinación Funcional 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 registradas en el sistema del Programa o remitidas por las Unidades Zonales, de los Convenios financiados en las diferentes modalidades de intervención 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 Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos, Gerente de 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/. 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
 PROGRAMA TRABAJA PERÚ
 Econ. Roberto Reymier León López
 Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos


 V°B° PROGRAMA TRABAJA PERÚ DIRECCIÓN EJECUTIVA
 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 17 al 30 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 17 al 30 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.	31 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 06 de noviembre del 2018.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	06 de noviembre 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.	07 de noviembre 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	07 de noviembre 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 08 al 14 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