



ANEXO N° 03

PROCESO CAS N° 150-2018/DE/UGA

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar un (01) Responsable de Supervisión de Proyectos que contribuya a una adecuada y oportuna gestión administrativa en la Unidad Zonal Huancavelica

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Existe la necesidad de contar con un (01) Responsable de Supervisión de Proyectos que realice el proceso de control, seguimiento y monitoreo de los proyectos asignados a la Unidad Zonal Huancavelica, de acuerdo a los procedimientos y directivas vigentes; contribuyendo así, al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Zonal.

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.

- 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 laboral mínima de cuatro (04) años en la administración pública y/o privada desde la obtención del título profesional. Experiencia específica no menor a dos (02) años en el sector público desempeñándose como Evaluador y/o Proyectista y/o Formador de Proyectos y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente y/o Especialista en Supervisión y/o Coordinador de Obras desde la obtención del título profesional.
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Profesional con título universitario como Ingeniero Civil o 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 Supervisión 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 acreditado. Conocimiento del Software de Costos y Presupuestos S10 acreditado. Conocimiento de AUTOCAD acreditado. Conocimiento de Microsoft Project. Conocimiento de herramientas de ofimática.



Handwritten signature



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

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Proactividad. • Capacidad de análisis. • Orientación por resultados. • Orientación al ciudadano.
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. Controlar la ejecución y cumplimiento de los procedimientos establecidos para el control y seguimiento de los proyectos; así como remitir al Jefe de la Unidad Zonal, las conformidades de servicios realizados por el personal externo al Programa, en cumplimiento a los productos señalados en los Términos de Referencia.
2. A través de la Unidad Zonal, solicitar a la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos el cambio de estado en el Sistema Web del Programa de los convenios que hayan subsanado las observaciones (documentos de liquidaciones extemporáneas, devoluciones de saldos extemporáneos y otros relacionados a las rendiciones de gastos).
3. Informar al Jefe de la Unidad Zonal sobre el control y seguimiento de los procedimientos de liquidación de las obras financiadas por el Programa, así como ejecutar liquidaciones de oficio de ser necesario.
4. Revisar y otorgar conformidad a las liquidaciones presentadas por el Organismo Ejecutor, de acuerdo a los procedimientos del Programa; así como también, realizar el ingreso y actualización de información confiable y de manera oportuna en el sistema web SUPEXTERNO.
5. Realizar las constataciones físicas del estado situacional de aquellos convenios que requiere de este procedimiento de acuerdo a los lineamientos vigentes.
6. Registrar en el sistema web SUPEXTERNO, la información relacionada a los informes técnico-financieros y/o liquidaciones efectuadas de los convenios cofinanciados por el Programa, en sus respectivos formatos.
7. Cautelar la documentación correspondiente al área de supervisión de proyectos de la Unidad Zonal.
8. Otras actividades que le asigne el Jefe de la Unidad Zonal, Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos o Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos del Programa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	En la Unidad Zonal Huancavelica Pje. Varela N° 174 Cercado de Huancavelica.
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles) cada uno. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

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

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
V°B° APROBACIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
Blanca Huanacoma
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 31 de octubre al 15 de noviembre 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 31 de octubre al 15 de noviembre 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.	16 de noviembre 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 19 al 20 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	20 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.	21 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	21 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 22 al 28 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