



ANEXO N° 03

PROCESO CAS N° 040 - 2019/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA LA UNIDAD ZONAL LIMA NORTE-CALLAO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria.**
Contratar a un (01) Responsable de Supervisión de Proyectos
2. **Justificación de la necesidad de contratación.**
Realizar el proceso de control, seguimiento y monitoreo de los Convenios suscritos por la Unidad Zonal; en ejecución, terminados y pendientes de liquidar, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad y directivas vigentes; contribuyendo así al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Zonal Lima Norte-Callao.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos.
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
FORMACIÓN ACADÉMICA:	- Título profesional de Ingeniero Civil, Agrícola, Agrónomo o Arquitectura, con colegiatura y habilitación vigente.
CURSO y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los cursos incluye cualquier modalidad de capacitación: talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Los programas de especialización y/o Diplomado deben contar con no menos de 90 horas.	- Programa de Especialización o Diplomado o Curso en Gestión de proyectos, Proyectos de Inversión Pública o Invierte.Pe. - Curso en Residencia o Supervisión de Obras.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento de la ejecución y/o supervisión de proyectos. - Conocimiento del Software de Costos y Presupuestos S10, AUTOCAD.
Conocimientos de Ofimática	- Nivel básico.
Experiencia General: Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.	- Cuatro (04) años, contados a partir del egreso de la Formación Académica requerida para el puesto.
Experiencia Específica: Los documentos a presentar deberán acreditar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto, función y/o servicio desarrollado.	- Dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o misión del puesto (materia) - Haber desempeñado puesto de Residente o Supervisor de obra (mínimo tres (03) obras).
COMPETENCIAS O HABILIDADES	- Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Trabajo en equipo, Planificación Control.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- Evaluación Curricular - Evaluación Técnica - Entrevista Personal
---------------------------------	--

ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Realizar el control, seguimiento y monitoreo de los Convenios suscritos por la unidad Zonal a fin de verificar la ejecución del proyecto y/o actividad, tanto física como financieramente, en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Verificar el estado de los convenios, observando de ser necesario (documentos de liquidaciones extemporáneas, devoluciones de saldos extemporáneas y otros relacionados a las rendiciones de gastos), que los mismos estén registrados dentro de los parámetros establecidos en el Sistema de Supervisión de Proyectos y Participantes (Sistema Web SUPEXTERNO).
3. Informar periódicamente o cuando lo solicite el Jefe de la unidad Zonal, respecto al estado situacional del proyecto (en ejecución, paralizado, terminado o en elaboración de Informe de Liquidación Técnico financiero), a fin de informar a la Unidad gerencial de proyectos y/o Dirección Ejecutiva.
4. Realizar el ingreso, actualización de información confiable y de manera oportuna en el Sistema de Supervisión de Proyectos y Participantes (Sistema Web SUPEXTERNO), respecto al estado situacional del proyecto y/o actividad a fin de mantener a detalle la información registrada (en ejecución, paralizado, terminado o en elaboración de Informe de Liquidación técnico financiero).
5. Realizar las constataciones físicas in situ del proyecto terminado para la posterior elaboración del Informe de Liquidación Técnico Financiero.
6. Elaborar el Informe de Liquidación Técnico Financiero luego de la presentación de la liquidación de obra por parte de los organismos ejecutores para su posterior conformidad.
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.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad Zonal correspondiente del Programa "Trabaja Perú".
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato. Término: 31 de diciembre del 2019.
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
 Mg. Patricia Asenjo Lopez
 Responsable de la Coordinación Funcional
 de Supervisión de Proyectos

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE


 V°B° APROBACIÓN DE 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 16 al 31 de julio del 2019.	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 16 al 31 de julio del 2019.	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.	01 de agosto del 2019. 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 02 al 05 de agosto del 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	06 de agosto del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Evaluación Técnica Lugar: Programa Trabaja Perú - Av. Salaverry N° 655 Piso 7, Jesús María.	07 de agosto del 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultado de la evaluación técnica en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe y/o Link Convocatoria CAS	07 de agosto del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Piso 7, Jesús María.	08 de agosto del 2019.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	08 de agosto del 2019.	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 09 al 15 de agosto del 2019	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos