



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

PROCESO CAS N° 065 2019-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01)

RESPONSABLE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA LA UNIDAD ZONAL APURÍMAC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Contratación

Contratar los servicios de un: RESPONSABLE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

3. Justificación de la necesidad de contratación

Realizar las actividades de asistencia técnica, evaluación, control y seguimiento a los Convenios financiados, el marco de las intervenciones del Programa, de acuerdo a los procedimientos y directivas vigentes; contribuyendo así, al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Zonal Apurímac.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

UNIDAD ZONAL APURÍMAC

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 Y/O REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional de Ingeniero Civil o Agrícola o Agrónomo o Arquitecto, colegiado y habilitado.
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 Proyectos de Inversión Pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). - Curso en Supervisión de Obras.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento en formulación y evaluación de proyectos. - Conocimiento del sistema de costos y presupuestos S10. - Conocimiento en supervisión y liquidación de proyectos.
Conocimientos de Ofimática Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada)	- Nivel básico (Word, Excel, Powerpoint, Project).
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. Para lo cual, se deberá presentar la constancia de egreso, caso contrario se contabilizará a partir de la fecha indicada en el documento de formación académica (Diploma de bachiller o Título profesional).	- 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). - De los cuales un (01) año en el sector público.



COMPETENCIAS O HABILIDADES	- Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Vocación de servicios, Análisis, Planificación, Razonamiento Matemático.	
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- EVALUACIÓN CURRICULAR	X
	- EVALUACIÓN TÉCNICA	X
	- ENTREVISTA PERSONAL	X

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, aprobada 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 Planificar, programar y ejecutar asistencias técnicas, evaluación y seguimiento de los Convenios financiados, para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- 2 Brindar asistencia técnica a organismos proponentes para la presentación de proyectos o actividades al Programa, en el marco de las modalidades de acceso y documentos de gestión correspondientes para el cumplimiento de objetivos del Programa.
- 3 Realizar la revisión de expedientes técnicos o fichas técnicas y efectuar las visitas de verificación en campo de los proyectos o actividades presentados por organismos proponentes, y coordinar el levantamiento de observaciones para la elegibilidad de los mismos, asimismo, proponer, debidamente sustentadas, las partidas necesarias para su incorporación en la base de costos unitarios, a fin de cumplir con las metas programadas por Unidad Zonal.
- 4 Realizar el control, seguimiento y monitoreo de los Convenios suscritos por la Unidad Zonal, a fin de verificar la correcta ejecución de los proyectos o actividades financiadas por el Programa, tanto física como financieramente, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Suscrito y la Guía Técnica para los organismos ejecutores.
- 5 Elaborar el Informe de Liquidación Técnico Financiero luego de la presentación del expediente de liquidación o Informe de Rendición de Cuentas, o cuando este no sea presentado, de los Convenios suscritos por el Programa, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para verificar el correcto uso de los recursos transferidos por el Programa a organismos ejecutores.
- 6 Informar sobre el estado situacional de los Convenios desde la transferencia financiera del aporte del Programa hasta su liquidación y proponer acciones correctivas a la Jefatura Zonal, en los casos que corresponda, a fin de velar por el cumplimiento de lo establecido en el Convenio Suscrito y la Guía Técnica para los organismos ejecutores.
- 7 Realizar el ingreso y actualización de información en el Sistema Web Supexterno a fin de contar con la información que permita monitorear el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- 8 Otras actividades que le asigne el Jefe de la Unidad Zonal y/o el Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UNIDAD ZONAL APURÍMAC
Duración del contrato	Inicio: Al día Siguiente de la suscripción del Contrato
	Término: Hasta por Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad Institucional.
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROGRAMA TRABAJA PERU
Trabaja
Peru
Ing. Econ. Juan José Rojas Apaza
Jefe de la Unidad Zonal Apurímac

FIRMA DE DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROGRAMA TRABAJA PERU
Fior Blum
VB* DE APROBACIÓN DE LA
DIRECCIÓN 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 19 de agosto al 03 de setiembre 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 19 de agosto al 03 de setiembre 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.	04 de setiembre 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 05 al 09 de setiembre del 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	10 de setiembre del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Evaluación Técnica Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María.	11 de setiembre 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	11 de setiembre del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María.	12 de setiembre 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	12 de setiembre 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 13 al 19 de setiembre 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