



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

PROCESO CAS N° 035 2019-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01)
RESPONSABLE DE ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS PARA LA UNIDAD ZONAL CUSCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Contratación

Contratar los servicios de un: **RESPONSABLE DE ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS**

3. Justificación de la necesidad de contratación

Brindar asistencia técnica a organismos proponentes y realizar la revisión de solicitudes de financiamiento presentadas en la Unidad Zonal, en el marco de la normativa vigente, para garantizar la disponibilidad de un Banco de Proyectos y Actividades del Programa y coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Zonal.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

UNIDAD GERENCIAL DE PROYECTOS - UNIDAD ZONAL CUSCO

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 Ingeniería Civil, Agrícola, Agrónoma 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 Proyectos de Inversión Pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). - Curso en Elaboración y/o Evaluación de expedientes técnicos.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento de AUTOCAD - Conocimiento de Software de Costos y Presupuestos S10.
Conocimientos de Ofimática	- Nivel intermedio.
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 egresado, 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).
COMPETENCIAS O HABILIDADES	- Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo, Organización de Información, Planificación y Control.
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, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.

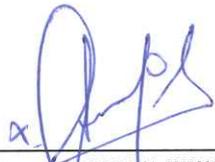


III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1 Brindar asistencia y asesoría a gobiernos locales y regionales, de acuerdo a los lineamientos del Programa, para la formulación y/o adecuación y demás etapas previas al financiamiento de proyectos y/o actividades.
Planificar, organizar y ejecutar talleres de asistencia técnica dirigida a proyectistas y/o representantes legales de gobiernos
- 2 locales y regionales, de acuerdo a los lineamientos del Programa, para la presentación de proyectos y/o actividades al Programa.
Revisar y evaluar los proyectos y actividades presentados por los organismos proponentes, de acuerdo a los lineamientos del
- 3 Programa según la modalidad de intervención correspondiente, en coordinación con la Oficina Nacional, para determinar la elegibilidad y observaciones de los mismos.
Asesorar y coordinar con los organismos proponentes el levantamiento de observaciones a los proyectos y/o actividades
- 4 presentadas, en el marco de sus funciones, para garantizar la disponibilidad de un Banco de Proyectos y Actividades del Programa que contenga información confiable respecto a la elegibilidad de los mismos.
Actualizar permanentemente la información en el sistema informático - módulo de asistencia técnica y proponer la inclusión
- 5 de las partidas necesarias para su incorporación en la base de datos de costos unitarios del Programa, debidamente sustentadas cuando corresponda, a fin de garantizar la disponibilidad de información adecuada y confiable en el sistema informático del Programa.
- 6 Planificar, programar y ejecutar los procesos de asistencia técnica y evaluación de proyectos y demás procesos comprendidos para el financiamiento de Convenios, para cumplir con las metas y objetivos del Programa.
- 7 Elaborar informes en temas de su competencia dirigidos al Jefe de la Unidad Zonal para el cumplimiento de las metas del Programa.
- 8 Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por el Jefe de la Unidad Zonal y/o Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA UBICADA EN EL DPTO. DE MADRE DE DIOS A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL CUSCO
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 y 00/100 soles) Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


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


 VB* DE 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 27 de agosto al 11 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 27 de agosto al 11 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.	12 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 13 al 16 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	17 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.	18 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	18 de setiembre del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María.	19 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	19 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 20 al 26 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