



PROCESO CAS N° 098 2019-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) COORDINADOR DE LIQUIDACIONES PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD GERENCIAL DE PROYECTOS DEL PROGRAMA "TRABAJA PERÚ"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Contratación

Contratar los servicios de un: COORDINADOR DE LIQUIDACIONES

3. Justificación de la necesidad de contratación

Dirigir y dar conformidad a los procesos de resolución, liquidación y devolución de saldos de Convenios de Convenios suscritos con organismos ejecutores, en concordancia con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la entidad, para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

2. 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 Y/O REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto, Economista o Contador Público, Administración, 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 de Gestión de obras Públicas o Supervisión de Obras o Obras por Ejecución resupuestaria Directa o Valorización o Liquidación o Auditoría de obras o afines.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento en gestión de proyectos - Conocimiento del procedimiento administrativo general - Conocimiento de liquidación y auditoría de Obras - Conocimiento de control interno: previo, simultáneo y posterior.
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 egresado, caso contrario se contabilizará a partir de la fecha indicada en el documento de formación académica (Diploma de bachiller o Título profesional).	- Cinco (05) 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.	- Tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o misión del puesto (materia). - De los cuales, Dos (02) en el sector público. - Haber realizado la liquidación o auditoría tres (03) obras como mínimo en el sector público.





COMPETENCIAS O HABILIDADES	Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Vocación de servicios, Análisis, Razonamiento Matemático.	
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- EVALUACIÓN CURRICULAR	X
	- EVALUACIÓN TÉCNICA	
	- 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 Monitorear el proceso de resolución, liquidación y devolución de saldos de Convenios suscritos con organismos ejecutores para el cierre de Convenios y recupero de saldos de transferencias efectuadas por el Programa.
- 2 Reportar el estado situacional del plan de trabajo correspondiente a la gestión de Liquidaciones de Convenios suscritos con Organismos Ejecutores para controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Liquidaciones 2019.
- 3 Efectuar el control de calidad y auditoría de informes técnicos financieros de Convenios suscritos con Organismos Ejecutores para identificar errores, evaluar y proponer mejoras en el proceso de liquidaciones verificando y determinando el cumplimiento de los procedimientos correspondientes.
- 4 Coordinar las contrataciones, actualización de información en el sistema y trámite de las acciones asociadas a la gestión de liquidaciones de Convenios suscritos con Organismos Ejecutores para el cumplimiento del plan de trabajo asociado a la liquidación de Convenios.
- 5 Asesorar a las Unidades Zonales en el proceso de resolución, liquidación y devolución de saldos de Convenios suscritos con Organismos Ejecutores para el cumplimiento del plan de trabajo asociado a la liquidación de Convenios.
- 6 Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por el Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos o Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry 655, piso 7, Ministerio de Trabajo - Jesús María)
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del Contrato
	Término: 31/12/2019
Remuneración mensual	S/ 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliación 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

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 09 al 22 de octubre 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 09 al 22 de octubre 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.	23 de octubre 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).	24 de octubre del 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	25 de octubre del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María.	29 de octubre 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	29 de octubre 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 30 de octubre al 07 de noviembre 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