



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

PROCESO CAS N° 136 2019-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Contratación

Contratar los servicios de un: **RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS**

3. Justificación de la necesidad de contratación

Realizar el proceso de control, seguimiento y monitoreo de los Convenios suscritos por las 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.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

UNIDAD ZONAL LIMA NORTE-CALLAO

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 <small>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.</small>	- Diplomado y/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; y S10 AUTOCAD.
Conocimientos de Ofimática	- Nivel básico.
Experiencia General: <small>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 aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral</small>	- Cuatro (04) años, contados a partir del egreso de la Formación Académica requerida para el puesto.
Experiencia Específica: <small>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.</small>	- 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, 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 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.

Verificar el estado de los convenios, observando de ser necesario (documentos de liquidaciones extemporáneas, devoluciones de saldos extemporáneos 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 SUPLEXTERNO).
- 2 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.
- 3 Realizar el ingreso, actualización de información confiable y de manera oportuna en el Sistema de Supervisión de Proyectos y Participantes (Sistema Web SUPLEXTERNO), 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).
- 4 Realizar las constataciones físicas in situ del proyecto terminado para la posterior elaboración del Informe de Liquidación Técnico Financiero.
- 5 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.
- 6 Cautelar la documentación correspondiente al área de supervisión de proyectos en la Unidad Zonal.
- 7 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.
- 8

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Francisco Javier Mariátegui 525, Jesús María
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a la Fecha establecida en el 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.


PROGRAMA TRABAJA PERÚ
FIRMA DE DEPENDENCIA SOLICITANTE
Lic. Miguel Ángel Meléndez Maldonado
Jefe de la Unidad Zonal Lima Norte - Callao


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 11 al 24 de diciembre 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 11 al 24 de diciembre 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.	26 de diciembre de 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).	27 de diciembre de 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	27 de diciembre de 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Evaluación Técnica Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María.	30 de diciembre de 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultado de la evaluación técnica en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe y/o Link Convocatoria CAS	30 de diciembre de 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María.	31 de diciembre de 2019.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	31 de diciembre de 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 02 al 08 de enero 2020.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos