

**"PROYECTO ESPECIAL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO CHAN CHAN"****PROCESO CAS N° 011-2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PROYECTOS I PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Especialista en Proyectos I para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos

**4. 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 (REQUISITOS MINIMOS)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	a) Experiencia en el ejercicio laboral no menor de tres (03) años.
<b>Competencias</b>	a) Trabajo en equipo y bajo presión b) Proactivo. c) Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores. d) Flexibilidad. e) Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. f) Compromiso con la institución. g) Orientación a resultados
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional Titulado y Colegiado en Ingeniería Civil ( de preferencia) o Arquitectura
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Capacitación especializada - Especialización y/o Diplomados en Formulación y Evaluación de Proyectos SNIP Conocimiento de computación a nivel usuario.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimiento y manejo de Softwares de costos, presupuestos y diseño Conocimiento de computación a nivel usuario.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en el proceso de diagnóstico, formulación y evaluación, bajo las diferentes modalidades de intervención, en los casos que corresponda.
- Evaluación en campo de los planos en coordinación con el arqueólogo y Conservador responsable del proyecto.
- Determinación de los metrados, costos y presupuestos de los proyectos de inversión pública que se elaboren por administración directa debiendo realizar el cálculo de unidades físicas correspondiente a cada acción del proyecto, previa coordinación con el especialista respectivo.
- Revisión de los metrados, costos y presupuestos de los proyectos de inversión pública que se elaboren por terceros.
- Formular los Estudios de Pre Inversión Pública enmarcados en los objetivos estratégicos del Plan Maestro, de acuerdo a las normas vigentes del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y normas complementarias.
- Elaboración del análisis de costos unitarios y la relación de insumos, cronograma físico y financiero del proyecto.
- Coordinar con la unidad de estudios y liquidaciones respecto al sustento de los formatos SNIP 16 y SNIP 15.
- Levantar las observaciones y/o recomendaciones que plantee la Oficina de Inversiones del Ministerio de Cultura o la DGPI, a fin de cumplir con los requisitos técnicos legales establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Coordinar que la formulación y reformulación del Expediente Técnico se realice de acuerdo a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad, siempre y cuando no existiese un sustento técnico de las modificaciones.
- Procesamiento de información para Elaboración de planos, metrados y presupuestos de los proyectos de inversión pública que se formulen.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Proyecto Especial Complejo Arqueológico de Chan Chan
Duración del contrato	Inicio: 15/06/2015 Término: 14/09/2015 - <b>Renovable según desempeño</b>
Remuneración mensual	S/. 6.500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	18/05/2015	Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/05/2015	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	02/06/2015 al 08/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
2 Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Recursos Humanos: Jr. Torre Tagle N° 178 Trujillo, en el horario de 08.00 a 18:00 horas	02/06/2015 al 08/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación de la hoja de vida	09/06/2015 al 10/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
4 Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Entrevista Personal	10/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
5 Entrevista Personal	11/06/2015 al 12/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
6 Resultados Finales	12/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7 Suscripción del Contrato	15/06/2015	Recursos Humanos
8 Registro del Contrato	16/06/2015	Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a. <b>Formación académica</b>	<b>25</b>		
De 01 a 05 cursos de especialización / talleres / diplomados 05 pts.			
Más 05 cursos de especialización / talleres / diplomados 10 pts.			
Estudios de Maestría 15 pts.			
b. <b>Experiencia laboral general</b>	<b>10</b>		
Más de 03 años 10 pts.			
c. <b>Experiencia laboral relacionada a formulación y/o ejecución de proyectos</b>	<b>15</b>		
Más de 02 a 03 años 10 pts.			
Más de 03 años 15 pts.			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a. Entrevista personal	50		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

Los cursos de especialización / talleres / diplomados deben tener un mínimo de 30 horas lectivas / Para los casos que los certificados no precisen las horas se contabilizarán 8 horas por día.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional:

El postulante deberá adjuntar la documentación sustentatoria de los Requerimientos Mínimos del Perfil del puesto, y de los factores de evaluación, sin perjuicio que la entidad solicite la documentación original y/o realice la fiscalización posterior.

3. Otra información que resulte conveniente:

El currículum debe estar debidamente foliado

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas