

**"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**

- 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 (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:

- a) Participar en el proceso de diagnóstico, formulación y evaluación, bajo las diferentes modalidades de intervención, en los casos que corresponda.
- b) Evaluación en campo de los planos en coordinación con el arqueólogo y Conservador responsable del proyecto.
- c) 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.
- d) Revisión de los metrados, costos y presupuestos de los proyectos de inversión pública que se elaboren por terceros.
- e) 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.
- f) Elaboración del análisis de costos unitarios y la relación de insumos, cronograma físico y financiero del proyecto.
- g) Coordinar con la unidad de estudios y liquidaciones respecto al sustento de los formatos SNIP 16 y SNIP 15.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Procesamiento de información para Elaboración de planos, metrados y presupuestos de los proyectos de inversión pública que se formulen.
- k) 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