



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO CAS N° 031-2022-UE.003/ZAC/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR(A) EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Coordinador en Formulación de Proyectos de Inversión.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de la ZAC.

4. Base legal

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2022.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	
Formación Académica	Título Profesional en Ingeniería Civil y Arquitecto con colegiatura.
Conocimientos	<p>a) <u>Conocimiento técnicos principales:</u> Conocimiento en elaboración de perfiles y expedientes técnicos de arqueología en el marco del Invierte Pe, fichas técnicas del MEF, registro de información en los aplicativos y seguimiento a la ejecución de inversiones (formato 12 B), trabajo con equipos multidisciplinarios a personal técnico y profesional. Conocimiento de Ofimática a nivel medio, Programas (AutoCAD, MSProject, S10 Costos y Presupuesto, liquidaciones valorizaciones, Civil 3D).</p> <p>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u> Curso de Liquidación de obras públicas Curso de Costos y Presupuestos Curso de seguridad y salud en el trabajo.</p>



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u> Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico), AutoCAD (Básico), Costo y Presupuesto (S10) (Básico) y MsProject (Básico).</p>
Experiencia General	<p><u>Experiencia general:</u> (04) años</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <p>a) Experiencia en la función y/o materia: 01 año en áreas de estudios y proyectos, oficina técnica y/o entre otras áreas relacionadas con proyectos de inversión.</p> <p>b) Experiencia en el sector público: 01 año.</p> <p>c) Experiencia en elaboración de expedientes técnicos y elaboración de liquidación de obra.</p>
Habilidades y Competencias	Habilidades de análisis, control, cooperación e iniciativa.

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, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-P.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del puesto

Desarrollar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión enmarcados bajo los lineamientos del Invierte.Pe. Para lograr una adecuada y correcta evaluación de ejecución del proyecto.

3.2 Funciones del puesto

1. Formular y/o evaluar, según sea el caso, los estudios de pre inversión para lograr la viabilidad de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Realizar el trabajo de campo que fuera necesario y requerido para la formulación de los estudios de pre inversión.
3. Proponer las alternativas de intervención adecuadas para el desarrollo de los Proyectos de Inversión a formular.
4. Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia, respecto a los estudios de pre inversión o expedientes técnicos, acorde al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones.
5. Colaborar en la elaboración y/o modificación del programa multianual de inversiones.
6. Coordinar con las Sub Direcciones y Unidades de la Zona Arqueológica Caral, la formulación y el desarrollo de los proyectos.
7. Registrar los avances mensuales de los proyectos de inversión pública en ejecución, en el aplicativo informático INFOBRAS. Registro de formatos en el aplicativo informático de Banco de Inversiones (Formato 12 B, MEF) y otros.
8. Otras funciones y actividades asignadas por la Dirección y su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Lima
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de Diciembre 2022
Remuneración Mensual	S/ 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 Soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21/10/2022 al 07/11/2022	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 21/10/2022 al 07/11/2022	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 00:00 horas a 23:59 horas) tramite@zonacaral.gob.pe	Del 08 al 09/11/2022	Trámite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 10/11/2022	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 10/11/2022	Comité de Procesos de Selección.
5 Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	El 11/11/2022	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 11/11/2022	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción y registro del Contrato	El 14/11/2022	Área de Recursos Humanos