



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**PROCESO CAS N° 012-2024-UE.003/ZAC/MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR DEL AREA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y COOPERACIÓN TÉCNICA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Coordinador del Área de Proyectos de Inversión Pública y Cooperación Técnica.

**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

**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° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- d) 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	Licenciado en Ingeniería Civil, Economía y/o Arquitectura, con colegiatura y habitación profesional vigente.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en elaboración de perfiles y expedientes técnicos tipología arqueológica 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.</li><li>- Conocimiento de Civil 3D, liquidaciones y valorizaciones.</li></ul> <p><b>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Curso de Formulación de Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos e IOARR</li><li>- Curso de Liquidación de obras públicas</li><li>- Curso de costos y presupuestos</li><li>- Curso de seguridad y salud en el trabajo.</li></ul>

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<p>- Curso de contratación de obras publicas</p> <p><b>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b> Procesador de textos (intermedio), hojas de cálculo (intermedio), programa de presentaciones (intermedio). AutoCAD (avanzado), Costo y Presupuesto (S10) (avanzado), MSProject (avanzado).</p>
Experiencia General	<p><b><u>Experiencia general:</u></b> (05) años</p> <p><b><u>Experiencia específica:</u></b></p> <p>a) Experiencia en la función y/o materia: 04 años</p> <p>b) Experiencia en el sector público: 04 años.</p> <p>c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 05 años en el nivel mínimo de supervisor y/o coordinador.</p> <p>d) Experiencia en elaboración de estudios de pre inversión, de expedientes técnicos y elaboración de liquidación de obra, mínimo 4 años.</p>
Habilidades y Competencias	Habilidades de análisis, planificación, cooperación e iniciativa

<sup>1</sup> 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. Gestionar la planificación y programación de los proyectos de inversión pública.
2. Realizar las funciones de Unidad Formuladora de la Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral en el marco de los principios, normas y métodos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.
3. Realizar las funciones Unidad Ejecutora de Inversiones de la Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral, y su ejecución, dirigidos a la investigación, conservación, protección, puesta en valor y difusión de los asentamientos arqueológicos de la Civilización Caral entre otros.
4. Supervisar y validar la opinión técnica y conformidad a la elaboración de los Expedientes Técnicos, Liquidación de Obras e IOARR así como el cierre de inversiones culminadas, acorde al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones.
5. Supervisar y consolidar los informes periódicos sobre la ejecución de los proyectos en el Banco de Inversiones e INFOBRAS, sistematizando la información de avances físicos y financieros.
6. Formular el Plan Operativo Anual y Multianual del Área de Proyectos y Cooperación Técnica.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7. Fortalecer las relaciones de cooperación de la ZAC con el Gobierno Regional y Gobiernos locales, a fin de obtener su participación activa en la implementación del Plan Maestro de Caral.
8. Representar a la ZAC en las alianzas estratégicas para el financiamiento de proyectos y programas que se ejecuten en los monumentos arqueológicos bajo su administración.
9. Proponer la suscripción de convenios con Entidades nacionales e Internacionales para el cumplimiento de los fines y objetivos de la ZAC, principalmente orientados a la conservación, protección, investigación y difusión de los asentamientos arqueológicos de la Civilización Caral.
10. Resolver las observaciones pendientes de los proyectos efectuados antes de su gestión.
11. Otras funciones y actividades asignadas por la Dirección y su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación de Servicio</b>	Sede Lima
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 7,614.19 (Siete mil seiscientos catorce con 19/100 Soles).

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 18/09/2024 al 02/10/2024	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 18/09/2024 al 02/10/2024	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 09:00 horas a 18:00 horas) <a href="mailto:tramite@zonacaral.gob.pe">tramite@zonacaral.gob.pe</a>	Del 03/10/2024 al 04/10/2024	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular Documentado	EI 09/10/2024	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	EI 09/10/2024	Comité de Procesos de Selección.
5 Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación)	EI 10/10/2024	Comité de Procesos de Selección



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	de los Resultados de la Evaluación Curricular)		
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 10/10/2024	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	<b>Área de Recursos Humanos</b>