

CONVOCATORIA - D.L 728 N° 01-2018-NEC PROYECTO SIERRA Y SELVA ALTA

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de:
Un (01) ADMINISTRADOR
PARA LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

NEC PROYECTO SIERRA SELVA ALTA

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Administración (e) NEC PSSA.

1.4 BASE LEGAL

- a) Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- b) Al amparo del artículo 63° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 "Ley de Productividad y Competitividad Laboral", aprobado mediante Decreto Legislativo N° 003-97-TR y normas complementarias,
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- e) Manual Operativo del Proyecto Fortalecimiento del Desarrollo Local en Áreas de la Sierra y la Selva Alta del Perú.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
FORMACION ACADEMIA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none">- Profesional en Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.- Estudios de post grado en gestión pública, gestión de proyectos y/o auditoría contable y financiera.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia Laboral mínima de diez años en el Sector Público.- Experiencia de cinco años en procesos de gestión administrativa con recursos de endeudamiento externo.- Experiencia en la gestión de proyectos de Inversión financiados con cooperación técnica internacional y/o endeudamiento externo, preferiblemente de FIDA.- Experiencia de al menos 3 años en procesos de contratación y adquisiciones del Estado y de cooperantes internacionales (FIDA, JICA, BM, BID).- Experiencia en la formulación, elaboración y ejecución de presupuestos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">- Liderazgo, Iniciativa, Trabajo en equipo, Proactivo
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación en presupuesto público- Capacitación en contrataciones del Estado

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Depende jerárquicamente del Coordinador Ejecutivo del proyecto, su principal función es apoyar la gestión de la UCP en los procedimientos relacionados con el manejo de recursos provenientes del préstamo FIDA y de la contrapartida nacional en concordancia con los procesos e instrumentos administrativos del Estado y del FIDA.

- Llevar a cabo los procedimientos administrativos y financieros necesarios para la planificación, ejecución y control del proyecto con base en las directrices del Convenio de Préstamo y el Manual Operativo y proponer las actualizaciones necesarias al Manual si fuesen necesarias en estos aspectos.
- Gestionar los requerimientos de la UCP para la ejecución del proyecto.
- Participar en el diseño, concurso, contratación, supervisión y evaluación de los servicios a ser contratados por el proyecto y de los servicios de auditoría.
- Realizar actividades articuladas con el área Administrativa de AGRO RURAL y verificar que se sigan los lineamientos acordados con el FIDA.
- Establecer cada año, o antes si las circunstancias lo ameritan, la actualización del Plan de Adquisiciones y Contrataciones del proyecto, para ponerlo a consideración de la UCP para que conjuntamente con el Director de Desarrollo Agrario gestionen su aprobación en AGRO RURAL y la no objeción del FIDA.
- Coordinar la elaboración de los estados financieros con la oficina de Administración de AGRO RURAL, de conformidad a las directrices del FIDA y la normativa nacional, para su auditoría posterior.
- Elaborar las solicitudes de desembolso ante el FIDA de acuerdo con los procedimientos que el Fondo y el MEF establezcan.
- Atender y coordinar la entrega de información y respuestas a las auditorías anuales.
- Asesorar y capacitar al equipo técnico de la UCP y personal del proyecto adscrito a las Agencias Zonales y gobiernos locales en materia de normatividad sobre el manejo de recursos del préstamo.
- Participar en la elaboración del POA y elaborar el flujo de fondos que lo respalde.
- Consolidar la información financiera para la elaboración de informes requeridos por el FIDA y otras instancias.
- Preparar y presentar informes periódicos sobre la ejecución financiera y la disponibilidad de fondos del proyecto.
- Otras que designe la Coordinación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad Coordinadora del Proyecto – Lima (01) Administrador del Proyecto
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: Desde la fecha que se consigne en la suscripción del contrato TERMINO: 30 de abril 2018.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 8,500.00 Nuevos Soles (Ocho Mil Quientosl y 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas.	Del 03 al 16 de enero de 2018	Administración NEC PSSA
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la página Institucional: www.sierrayselvaalta.gob.pe . Link Convocatorias	Del 16 al 19 de enero del 2018	NEC – PSSA
Publicación de la Convocatoria en Periódico de Alta Circulación	14 de enero de 2018	Administración NEC PSSA/ AREA SOLICITANTE
Presentación de Currículum Vitae documentado, Ficha Curricular, Declaración Jurada en Mesa de Partes de la Oficina sito Av. Arnaldo Márquez N° 1677- 3er. Piso Jesús María - Lima (8:30am a 5:00pm)	22 de enero de 2018	MESA DE PARTES – UCP
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	23 de enero de 2018	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página Institucional www.sierrayselvaalta.gob.pe . Link Convocatorias (a partir de 6:00 pm)	24 de enero de 2018	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION NEC PSSA
Evaluación Psicológica En la Oficina del PSSA Av. Arnaldo Márquez N° 1677- 3er. Piso Jesús María - Lima	25 de enero de 2018	Administración NEC PSSA
Entrevista Personal En la Oficina del PSSA Av. Arnaldo Márquez N° 1677- 3er. Piso Jesús María – Lima.	26 de enero de 2018	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN NEC PSSA
Publicación de resultado final en el Pagina Institucional www.sierrayselvaalta.gob.pe , link Convocatoria	29 de enero de 2018	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN /Administración NEC PSSA
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 29 al 31 de enero de 2018	Administración NEC PSSA

VI. FACTORES Y/O CRITERIO DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	60%		
a. EXPERIENCIA LABORAL	30%		
Experiencia mayor (10) años en el Sector Público.			30 puntos
Experiencia de (05) años en procesos de gestión administrativa con recursos de endeudamiento externo.		10 puntos	
Experiencia en gestión de proyectos de inversión financiados con Cooperación Técnica Internacional y/o endeudamiento externo, preferiblemente del FIDA.		10 puntos	
b. FORMACIÓN ACADÉMICA	20%		
Profesional en Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines. Estudios de post grado en gestión pública, gestión de proyectos y/o auditoría contable y financiera		-----	20 puntos
c. CAPACITACIONES	10%		
Capacitación en presupuesto público			10 puntos
Capacitación en contrataciones del Estado		05 puntos	
Puntaje Total de la Evaluación del Currículum			60 puntos
EVALUACION DE COMPETENCIAS Y PSICOLOGICA			
Evaluación de Competencias y Psicológica		-----	-----
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total de la Entrevista Personal		28 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio del proceso de selección es de ochenta (80) puntos

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

De la presentación del Curriculum Vitae Documentado

La información consignada en el Curriculum vitae tienen 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.

El postulante deberá detallar los periodos y horas en la experiencia y cursos o estudios de especialización respectivamente en su hoja de vida, para facilitar el proceso de calificación.

La documentación deberá ser remitida a la siguiente dirección: Av. Arnaldo Márquez N°1677 Lima Jesús María.

Documentación Adicional

Los postulantes presentarán además del Curriculum vitae documentado, la Ficha Curricular y la Declaración Jurada que se encuentra adjunta en el portal web de la institución.

Otra información que resulte conveniente

El Comité de Proceso de Selección podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando cumpliendo con los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otras razones que la justifiquen.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de personal consta de tres (3) etapas:

- Evaluación del Curriculum vitae documentado
- Evaluación de Competencias y Evaluación Psicológica
- Entrevista Personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, **siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional del Proyecto Sierra Selva Alta, en el Link de Convocatorias.** El cronograma se encuentra publicado dentro del proceso

a) Primera Etapa: Evaluación del Currículum Vitae Documentado

El postulante presentará la Ficha Curricular y su Curriculum Vitae Documentado, en el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el Curriculum vitae deberá de satisfacer los requisitos especificados en los Términos de Referencia. El Curriculum Vitae y la documentación que lo sustente y la Ficha Curricular tendrán carácter de Declaración Jurada.

En el contenido de la Ficha Curricular, el postulante señalará el N° de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en los términos de referencias.

Los postulantes remitirán su currículum vitae documentado (fotocopia simple), ordenado, **foliado y rubricado en cada una de sus hojas**, (es de suma importancia cumplir con lo establecido en este lineamiento), en Av. Arnaldo Marquez N°1677 3er piso - Mesa de Partes de la Unidad Coordinadora del Proyecto, bajo el siguiente orden:

- Ficha curricular (descargar del portal web institucional)
- Curriculum vitae simple(descriptivo y firmado)
- Copia del DNI (vigente y legible)

- Declaración Jurada (descargar del portal web institucional), que debe estar debidamente llenada, firmada y colocar huella digital donde corresponda.
- Documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS.
- El Comité de Procesos de Selección podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:

<p>Señores NEC PROYECTO SIERRA SELVA ALTA Atte. ADMINISTRACION</p> <p>CONVOCATORIA D.L 728 N°.....2018-NEC-PSSA Objeto de la Convocatoria:..... NOMBRES Y APELLIDOS:..... NÚMERO DE DNI:..... TELÉFONO.....</p>

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.

En caso de no cumplir con los requisitos no podrán pasar a la siguiente etapa de evaluación. Los Curriculum documentados que no son recogidos según cronograma serán eliminados.

b) Segunda Etapa: Evaluación de Competencias y Evaluación Psicológica

La Evaluación de competencias, la evaluación psicológica es un conjunto de prueba / test que permiten medir las característica de personalidad del postulante. Esta evaluación no tiene puntaje siendo referencial para la etapa siguiente.

c) Tercera Etapa: Entrevista

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo del Comité de Proceso de Selección y del área solicitante. El puntaje máximo en esta etapa es de cuarenta (40) puntos y un mínimo aprobatorio de veintiocho (28) puntos.

De las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de la Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente, señalado en la convocatoria antes de la etapa de selección, para efectos de sumar dicha bonificación al puntaje final. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, EL COMITÉ no tomara en cuenta la solicitud.

Resultado Final del Proceso de Selección

Para ser declarado ganador, el (la) postulante deberán obtener el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en la etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulantes superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadora al postulante que obtenga el mayor puntaje, declarándose accesitario a los que ocuparan los siguientes puestos de acuerdo al puntaje.

El Resultado Final del Proceso de Selección se publicará en la página web institucional del Proyecto Sierra Selva Alta, según cronograma.

Suscripción del contrato

El ganador del proceso de selección deberá apersonarse a suscribir el contrato en el plazo establecido en el cronograma de la Convocatoria, de no hacerlo suscribirá el contrato la(s) persona(s) accesorio (a) que ocupa el orden de mérito, siempre que cumpla con el puntaje mínimo establecido, en un plazo de 05 días hábiles, de no hacerlo la entidad precederá a declarar desierto el proceso.

Duración del Contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde la fecha que se consigne en la suscripción del contrato hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo prorrogarse o renovarse.

Lima, 03 de enero del 2018

ADMINISTRACION NEC PROYECTO SIERRA SELVA ALTA