

**Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES**

**PROCESO CAS Nº 78**

**SECRETARIO EJECUTIVO DE LA MESA DE CONCERTACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA DE SAN MARTÍN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Secretario Ejecutivo para la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza de San Martín

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

Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza

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

Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia en la actividad a realizar en el sector público y/o privado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller de la carrera de Sociología, Antropología o Educación
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimiento en promoción del desarrollo social</p> <p>Experiencia en capacitación y facilitación de grupos</p> <p>Conocimiento de temas de planeamiento, vigilancia social, participación ciudadana y otras relacionadas a las líneas de trabajo de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la pobreza</p> <p>Conocimiento para la sistematización y análisis de la información para la elaboración de informes</p> <p>Conocimiento de programas de oficina (Word, Excel, Power point), correo electrónico, e internet, a nivel usuario</p>

<b>Competencias</b>	<b>Otras características personales:</b> - De personalidad proactiva - Con criterio y responsabilidad en el desempeño de sus funciones - Capacidad para trabajar bajo presión - Capacidad de negociación - Facilidad para las relaciones humanas - Disposición para trabajar en equipo
---------------------	--

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Llevar a cabo las actividades técnicas, operativas y administrativas que el coordinador le encargue en el marco del plan de trabajo de la mesa regional
- b. Elaborar y presentar de manera periódica (mínimo semestralmente) el plan de actividades y presupuesto para que sea aprobado por el Comité Ejecutivo Regional. Asimismo, deberá presentar un informe de los gastos ejecutados y las actividades realizadas al coordinador y al comité Ejecutivo Regional
- c. Informar al Coordinador y al Comité Ejecutivo Regional la correspondencia recibida y enviada, gestiones realizadas y reuniones a las que ha asistido en representación de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza
- d. Efectuar coordinaciones con instituciones del Estado, Gobiernos Locales y Sociedad Civil

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza - San Martín
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,500 (Dos mil Quinientos Nuevos Soles).  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad conforme a los montos establecidos en las leyes anuales del sector público, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09/04/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10/04/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en la página web de FONCODES	25/04/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Equipo Zonal Tarapoto - Jr. Mariscal Sucre N° 229- Partido Alto. En el horario de atención del Equipo Zonal.	Del 26/04/2012 al 04/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	07/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de FONCODES	08/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
7	Entrevista Lugar: Equipo Zonal Tarapoto - Jr. Mariscal Sucre N° 229- Partido Alto	09/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en la página web de FONCODES	10/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 27/04/2012 al 07/05/2012	Equipo de Trabajo de 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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	25	50
ENTREVISTA	40%	30	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 55.

#### 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.

#### 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

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

<b>2.</b>	<b>Cancelación del proceso de selección</b>						
	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					