

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES

PROCESO CAS N° 88

SEGUIMIENTO A LA GESTION DEL EQUIPO ZONAL HUANCAYO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar el servicio de seguimiento a la Gestión del Equipo Zonal Huancayo.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Unidad Gerencial de Articulación Territorial
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
4. **Base legal**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de
 - 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	DETALLE
Experiencia	*Con más de diez (10) años de experiencia profesional *Experiencia mínima cinco(5) años en proyectos de desarrollo local, social y económico. *Experiencia comprobada en gestión de proyectos ante la cooperación internacional. *Experiencia comprobada en programas orientados al desarrollo de capacidades. *Experiencia comprobada en Planificación y Ordenamiento Territorial.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Ingeniería, Economía, Administración o carreras afines.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Dar seguimiento al proceso de priorización y aprobación de proyectos de infraestructura social y productiva y capacidades productivas así como el cumplimiento de metas en el marco del Plan Estratégico del FONCODES articulando con las diferentes Unidades Gerenciales.
- b. Dar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas del Equipo Zonal Huancayo en coordinación con las Unidades Gerenciales de la Sede Central.
- c. Dar seguimiento y apoyo en la gestión del Equipo Zonal de Huancayo articulándolo con las Unidades Orgánicas de la Sede Central y el Sector MIDIS.
- d. Elaborar propuestas y monitorear la suscripción de Convenios con entidades públicas y privadas para la gestión de Proyectos de Inversión Pública y desarrollo de capacidades.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
CONDICIONES		DETALLE	
Lugar de prestación del servicio		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES (Equipo Zonal Huancayo)	
Duración del contrato		Desde la suscripción hasta el 31 de Diciembre del 2012	
Remuneración mensual		S/. 10,500 (Diez Mil Quinientos y 00/100Nuevos Soles) mensuales.	
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	24/04/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	27/04/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web de FONCODES	16/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Paseo de la República 3101 - San Isidro (Mesa de Partes)	Del 17/05/2012 al 23/05/2012 Hora: de 8:30 a 1:00 pm y de 2:00 a 5:15 pm.	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	24/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de FONCODES	25/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
7	Entrevista Lugar: Paseo de la República 3101 - San Isidro - Equipo de	28/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en la página web de FONCODES	29/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	30/05/2012 al 05/06/2012	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								
	EVALUACIONES				PESO	PUNTAJE MÍNIMO		PUNTAJE MÁXIMO	
	EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				60%	25		50	
	ENTREVISTA				40%	30		50	
	PUNTAJE TOTAL				100%				
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:							
		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						