

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

**PROCESO CAS N° 128**

**TRANSFERENCISTA DE OBRAS PARA EL EQUIPO ZONAL PUNO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Transferencista de Obras para el Equipo Zonal Puno

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

Unidad Gerencial de Articulación Territorial - Equipo Zonal Puno

**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 Servicios.
- 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
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia mínima de un (01) año en trabajos en zonas rurales, dirección de equipos de trabajo</b>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitectura u otras profesiones pero con experiencia en transferencia de obras</b>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<b>Conocimiento de software de diseño CAD y presupuestos Dominio de excel y conocimientos de Ms Word y Power Point</b>
<b>Competencias</b>	<b>Con capacidad para el análisis lógico y de razonamiento matemático y verbal, a ser corroborado en la entrevista</b>

<b>III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>			
Principales funciones a desarrollar:			
a.	Elaborar la programación de actividades del proceso de transferencia de obras en la jurisdicción		
b.	Efectuar la depuración y preselección de las obras susceptibles a transferir		
c.	Elaborar la zonificación de las obras a transferir, teniendo en cuenta el número de convenios según la provincia o distrito		
d.	Difundir y coordinar con las autoridades de la zonal la programación de la transferencia		
<b>IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>			
<b>CONDICIONES</b>		<b>DETALLE</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES Equipo Zonal Puno	
<b>Duración del contrato</b>		Desde la suscripción por el período de tres (03) meses	
<b>Remuneración mensual</b>		S/. 4,000 (Cuatro mil 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.	
<b>V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO</b>			
<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>		<b>CRONOGRAMA</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
1	Aprobación de la Convocatoria	03/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	11/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en la página web de FONCODES	25/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Equipo Zonal Cusco - Micaela Bastidas 450 WANCHAQ - Incluir Presentación de los Anexos 03 y 04 publicados en la	Del 28/05/2012 al 01/06/2012	Equipo Zonal Cusco
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	04/06/2012	Equipo Zonal Cusco
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de FONCODES	05/06/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

7	Entrevista: Equipo Zonal Cusco - Micaela Bastidas 450 WANCHAQ	06/06/2012	Equipo Zonal Cusco
8	Publicación de resultado final en la página web de FONCODES	07/06/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 08/06/2012 al 14/06/2012	Equipo Zonal Puno

#### 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>		

#### 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