



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 05-2018-PROINVERSION

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR TÉCNICO PARA PROYECTOS DE SANEAMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asesor Técnico para proyectos de Saneamiento

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Portafolio de Proyectos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración - Comité Especial

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional mínima de seis (6) años. Experiencia profesional mínima de tres (3) años, desempeñando labores de especialista, analista, formulador, evaluador, coordinador o consultor de proyectos de inversión con el Estado. Experiencia profesional mínima de un (1) año como responsable o supervisión de proyectos de inversión pública o privada referidas a la asociación público-privada en el sector público.
Competencias	Orientación a resultados, vocación de servicios, trabajo en equipo, iniciativa, análisis y comprensión de los demás.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria o Licenciado en Economía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables. Cursos no menores de 12 horas Programa de Especialización o diplomados no menores de 90 horas.	Especialización en gestión o dirección de proyectos, formulación de proyectos o en APP.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Formular los estudios de preinversión de los proyectos para lograr la viabilidad del proyecto de inversión pública, asociado a una APP
- Preparar, sistematizar, acompañar, sustentar y apoyar técnicamente en las acciones, informes y/o documentos técnicos o resúmenes ejecutivos de las iniciativas y/o ideas de proyectos, para la Dirección de Portafolio de Proyectos.
- Elaborar y sustentar los Contenidos Mínimos (CM) o Aspectos Técnicos de los Proyectos de Inversión; así como el Cronograma de Evaluación y documentos del estudio de preinversión de los proyectos, para lograr su aprobación.
- Coordinar con los actores públicos y privados competentes a los proyectos para la ejecución de las acciones propuestas en el Cronograma de Evaluación, tales como reuniones técnicas, con la finalidad de lograr la viabilidad del proyecto de inversión pública.
- Preparar los términos de referencia para la contratación de consultorías externas que lleven adelante los estudios de preinversión para los proyectos.
- Realizar el seguimiento del levantamiento de observaciones de los organismos evaluadores en coordinación con el proponente y asesores técnicos, con la finalidad de validar los documentos.
- Realizar el seguimiento de los documentos de la formulación de los estudios de preinversión de proyectos con los diversos actores públicos y privados competentes, con la finalidad de lograr la viabilidad del proyecto.
- Coordinar con los equipos que estarán a cargo de las fases de formulación, estructuración y transacción del proyecto APP.
- Revisar y emitir informes de los documentos de los estudios de preinversión de los proyectos.
- Mantener actualizada la información registrada de proyectos en el Banco de Inversiones del Invierte.pe
- Participar en la estrategia de difusión del portafolio de proyectos de Inversión Pública.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

m Realizar otras funciones relacionadas al puesto que le sean asignadas por el Director de Proyectos en APP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
Duración del contrato	Seis (06) meses Inicio: marzo 2018
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		Dirección Ejecutiva
2	Publicación en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 26 de enero de al 08 de febrero de 2018	Área de Personal
	Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia	Del 26 de enero de al 08 de febrero de 2018	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	Del 09 al 15 de febrero de 2018	Comité Especial
SELECCIÓN			
4	Presentación de ficha de postulación a través del portal institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS 2018	Del 09 al 15 de febrero de 2018	Mesa de Partes
5	Evaluación de la ficha de postulación	El 16 de febrero de 2018	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 19 de febrero de 2018	Comité Especial
7	Evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y evaluación piscotécnica	El 20 de febrero de 2018	Comité Especial
8	Publicación de resultados en la web: Resultados parciales	El 21 de febrero de 2018	Comité Especial
9	Presentación de Curriculum Vitae documentado en: Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, Lima De 09:00 a 17:00 horas	El 22 de febrero de 2018	Mesa de Partes
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 23 de febrero de 2018	Comité Especial
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web	El 26 de febrero de 2018	Comité Especial
14	Evaluación por competencias	El 27 de febrero de 2018	Comité Especial
15	Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web: : Resultados parciales	El 28 de febrero de 2018	Comité Especial
16	Entrevista personal	El 01 de marzo de 2018	Comité Especial
17	Publicación de resultado final en WEB	El 02 de marzo de 2018	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
18	Suscripción del Contrato	Del 05 al 09 de marzo de 2018	Área de Personal



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

19	Registro del Contrato	Del 12 al 16 de marzo de 2018	Área de Personal
----	-----------------------	-------------------------------	------------------

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 FICHA DE POSTULACIÓN		-	CALIFICA / NO CALIFICA	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		15%	8	15
EVALUACIÓN CURRICULAR		25%		
1	Experiencia profesional general	8%		
	a) Seis (06) años	5	5	
	b) Más de seis (06) años	8		8
2	Experiencia profesional en gestión como especialista, analista, formulador, evaluador, coordinador o consultor de proyectos de inversión con el Estado.	8%		
	a) Tres (03) años	5	5	
	b) Más de Tres (03) años	8		8
3	Experiencia profesional como responsable o supervisión de proyectos de inversión pública o privada.	9%		
	a) Un (01) año	5	5	
	b) Más de un (01) año	9		9
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			15	25
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		-	REFERENCIAL	
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA		10%	10	
EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS		25%	25	
ENTREVISTA PERSONAL		25%	25	
PUNTAJE TOTAL		100%		

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Ficha de Postulación:

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento. La ficha de postulación se presentará sin documentación sustentaria, y se calificará la misma de acuerdo a la información consignada en ella.

2. De la presentación del Curriculum Vitae:

La información consignada en el Curriculum Vitae 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. El postulante deberá presentar copia simple de la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral II del presente, así como copia del DNI o documento de identidad, en un folder manila debidamente foliado y visado en todas las hojas, presentarlo en Mesa de Partes de la Entidad en sobre cerrado consignado el nombre del postulante y el número del proceso CAS.

3. Otra información que resulte conveniente:

En caso de tener alguna condición de discapacidad permanente e irreversible se deberá adjuntar copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

En caso de tener la condición de ser licenciado en las Fuerzas Armadas se deberá adjuntar al curricular vitae una copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición. De no presentar dicho documento en su curricular vitae no tendrá derecho a la asignación de la bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

La experiencia laboral o experiencia general, es la cantidad total de años de experiencia que tiene el postulante. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, la experiencia deberá ser relacionada a la carrera y el tiempo de experiencia se contará desde el momento del egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, en ningún caso se considerará las prácticas pre profesionales, para acreditar la experiencia el postulante deberá presentar copia de la constancia de egreso de la carrera técnica o universitaria. Para los casos en donde no se requiere formación técnica o profesional, se contará cualquier experiencia laboral.

El tiempo de experiencia laboral se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio y fin, así como cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada.

Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo, solo se aceptarán diplomas o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso, de presentar documentación en idioma extranjero, se deberá adjuntar la respectiva traducción, que será considerada como Declaración Jurada, caso contrario estas no serán consideradas en la evaluación.

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.