

**UNSCH**OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓNOFICINA DE ADMINISTRACION DE
PERSONAL

Jr. Arequipa Nº 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312510 anexo 175

E-mail: of.aper@unsch.edu.pe

PROCESO CAS Nº 053-2018-OAPER-OGA/UNSCH
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN (01) ECONOMISTA EN FORMULACION Y EVALUACIÓN
DE PROYECTOS PARA LA UNIDAD FORMULADORA

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Economista Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos para la Unidad Formuladora.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Formuladora.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración a través de la Oficina de Administración de Personal.

4. Base legal

- a) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
- b) Decreto legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) 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.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia general: 01 año en el sector publico y/o privado. Experiencia específica: 01 año en formulación y/o evaluación de proyectos en el marco del SNIP y/o en PIP. Experiencia de 06 meses en el área, en el sector público.
Competencias (2)	Liderazgo, adaptabilidad, atención, creatividad / innovación, memoria.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título Profesional Universitario de Economista, colegiado y habilitado. Con estudios concluidos de maestría en proyectos de inversión publica.
Cursos y/o estudios de capacitación	Especialización y/o diplomado en Proyectos de inversión (identificación, formulación y evaluación de proyectos) y/o cursos realizados en el marco del D.Leg. Nº 1252 (Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.Pe)
Conocimientos para el puesto y/cargo: mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento en proyectos de inversión publica y no PIP, análisis de brechas, programación multianual de inversión, priorización de proyectos de inversión pública. Conocimiento diferencias entre el SNIP y el D. Leg. Nº 1252.

**UNSCH**OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓNOFICINA DE ADMINISTRACION DE
PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312510 anexo 175

E-mail: of.aper@unsch.edu.pe

Conocimiento en ofimatica intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- a) Conducir el diseño y elaboración del estudio, coordinar permanentemente con cada especialista.
- b) Planificar y comprometer plazos de entregables.
- c) Planificar y liderar reuniones de evaluación de calidad y avances de los entregables y levantamiento de observaciones si fuera el caso.
- d) Mantener permanente coordinación con el Área Usuaría de la Universidad Nacional San Crsitóbal de Huamanga.
- e) Realizar las coordinaciones necesarias con los beneficiarios directos del proyecto para su involucramiento en el proyecto
- f) Gestionar, sistematizar y distribuir la información recabada de las entidades involucradas, solicitar oportunamente el recojo de información para el proceso de formulación – evaluación.
- g) Sustentar el proyecto, con participación de los especialistas que considere.
- h) Participar en la realización de los grupos focales de actores involucrados que serán realizados por el arquitecto e ingeniero civil.
- i) Presentar el capítulo de aspectos generales, el mismo que deberá contener la definición exacta del nombre del proyecto, institucionalidad y marco de referencia, con la finalidad de acreditar la intervención del servicio público.
- j) Realizar el desarrollo del capítulo del área de estudio y área de influencia considerando el análisis de los factores productivos económicos (materia prima, capital, trabajo, organización empresarial).
- k) Desarrollo del análisis de involucrados los mismos que deben de ser válidos mediante actas de reuniones, evidencias fotográficas.
- l) Realizar la formulación de proyecto, que considere los costos de operación y mantenimiento de la situación actual y proyectada, costos incrementales, en estricta coordinación con el ingeniero y arquitecto.
- m) Realizar la evaluación del proyecto considerando el criterio de evaluación social, factores de corrección a precios de precios sociales, indicadores de efectividad y/o análisis costo beneficio de ser el caso.
- n) Otros que les asigne el Jefe de Oficina.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Formuladora.
Duración del contrato	Inicio: 08 DE NOVIEMBRE DE 2018 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles), afecto descuento de ley. Monto bruto (Contar con RUC activo)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	25 de octubre de 2018	Oficina de Administración de Personal

**UNSCH**OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓNOFICINA DE ADMINISTRACION DE
PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312510 anexo 175

E-mail: of.aper@unsch.edu.pe

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en las vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N° 57), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	Del 26 de octubre al 05 de noviembre de 2018	Oficina de Administración de Personal
2	Venta de recibos	Del 26 de octubre al 05 de noviembre de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 1:00 p.m	Caja Recaudación (UNSCH Jr. 28 de Julio N°103)
3	Presentación de la hoja de vida documentada <u>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN ANEXO "A"</u>	Del 26 de octubre al 05 de noviembre de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 3:00 p.m	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N°57)
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	Del 06 de noviembre de 2018 Hora: 8:00 a.m	Oficina de Administración de Personal
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	Del 06 noviembre de 2018 Hora: 03:00 p.m	Oficina de Administración de Personal
6	Otras evaluaciones: Evaluación de Entrevista personal (Práctico) Lugar: Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175)	Del 07 de noviembre de 2018 Hora: 09:00 a.m	Oficina de Administración de Personal
7	Publicación de resultado final: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la pagina web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe (9)	Del 07 de noviembre de 2018 Hora: 5:30 p.m	Oficina de Administración de Personal
8	Incorporación a plaza:	Del 08 de noviembre 2018 Hora :7:30 a.m	Oficina de Administración de Personal

LA COMISIÓN



UNSCH

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACION DE
PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312510 anexo 175

E-mail: of.aper@unsch.edu.pe

ANEXO “A”

REQUISITOS ADICIONALES

- Solicitud dirigida al Rector.
- Fotocopia legalizada o autenticada del DNI actualizado.
- Currículum Vitae documentado, ordenado y foliado.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1º de la Ley 26771 y artículo 2º del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM (configuración de actos de nepotismo por tener parientes en la UNSCH, como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento, contratación o ascensos del personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio)
- Declaración Jurada de no estar inscrito en Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Artículo 8º de la Ley 28970 y Artículo 11º del Decreto Supremo N° 002-2007- JUS.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa disciplinaria comprobada, antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades, así como mantener proceso judicial pendiente con el Estado, por razones funcionales con carácter preexistente a su contratación.
- Los documentos que presentan los postulantes, si se trata de copias deberán ser autenticados por el Fedatario de la UNSCH o legalizados por Notario Público. Las copias del Grado Académico de Bachiller, Maestro, Doctor o Títulos Profesional, deben estar refrendados por la Secretaría General de la Universidad de origen.
- De las especializaciones o capacitación deberán ser de los últimos 04 años.
- Recibo original de Tesorería, por derecho de trámite S/. 10.00.
- **Recabar los formatos y declaraciones juradas en la Oficina de Administración de Personal, previa presentación de su recibo de tesorería.**

La Comisión