

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES

PROCESO CAS N° 075-2013

ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS - UNIDAD DE GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar el servicio de un Especialista en Seguimiento y Evaluación de Resultados

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Generación de Oportunidades Económicas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Coordinación 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
Experiencia	Experiencia profesional no menor de ocho (08) años en el sector público o privado en programas de desarrollo rural y no menor de cuatro (04) años de experiencia en funciones y actividades vinculadas con el seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas o proyectos de desarrollo productivo o rural; y con conocimientos y experiencias en proyectos de cooperación internacional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en Ciencias Agrarias, Ciencias Económicas o Ciencias Sociales. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente
Capacitación	Estudios complementarios en cualquiera de las materias siguientes: Preparación y evaluación de proyectos de inversión pública, Gestión Pública, Desarrollo Rural, Desarrollo de Capacidades, otras materias vinculadas con el desarrollo económico productivo en el área rural
Otros Requisitos	Características personales: Proactividad, capacidad de negociación, capacidad de resolución de conflictos, capacidad de trabajo bajo presión, liderazgo y relacionamiento

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar y participar en el diseño del sistema de información de los proyectos de desarrollo productivo orientados a la generación de oportunidades económicas de los hogares rurales en situación de pobreza, en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Coordinación de Sistemas
- b. Coordinar la elaboración y presentación de informes periódicos de seguimiento y evaluación de la ejecución de los proyectos productivos de generación de oportunidades económicas, coordinando con las Unidades Territoriales y según las pautas de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- c. Proponer y participar en la elaboración de estrategias y lineamientos técnicos y normativos relacionados al ámbito de la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los proyectos productivos de generación de oportunidades económicas
- d. Participar en la formulación del presupuesto y planes de inversión de los proyectos productivos de generación de oportunidades económicas, en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES - Unidad de Generación de Oportunidades Económicas
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2013
Remuneración mensual	S/. 8,000 (Ocho mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley. Pago de 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	11/09/2013	Coordinación de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	26/09/2013	Coordinación de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web de FONCODES	14/10/2013	Coordinación de Recursos Humanos
	El postulante deberá presentar los siguientes documentos en la Sede Central de FONCODES: - Hoja de vida (ANEXO N° 4) - Copia simple del Documento Nacional de Identificación - DNI - Declaración Jurada de Parentesco conforme a lo establecido por la Ley N° 26771. (ANEXO 5), - Declaración Jurada de Veracidad de Datos Consignados (ANEXO 6)		

4	La documentación se presentará debidamente foliada (Usar bolígrafo de tinta seca color azul), insertados en un folder tamaño A4, dentro de un sobre manila, indicando el número del proceso CAS al que postula, debiendo presentar en el lugar, horario y fecha establecido en el cronograma del proceso, etiquetado según el siguiente detalle: SEÑORES: COMISIÓN DE SELECCIÓN FONDO DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL – FONCODES PROCESO CAS N° - 2013 – FONCODES SERVICIO AL QUE POSTULA:	15/10/2013 al 21/10/2013	Coordinación de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	22/10/2013	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de FONCODES	23/10/2013	Coordinación de Recursos Humanos
7	Entrevista Lugar: Sede Central de FONCODES (Piso 6)	24/10/2013	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en la página web de FONCODES	25/10/2013	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	28/10/2013 al 04/11/2013	Coordinación 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
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:

- 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.
- Cuando habiendo ganador no se firme el contrato correspondiente

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.

- a.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas