



**PROCESO CAS N° 165-2017-DP
2DA CONVOCATORIA
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a titulado/a en Arquitectura o Ingeniería Civil para que preste servicios como Coordinador/a de Infraestructura en el Área de Logística-Oficina de Administración y Finanzas.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

3. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
a) Formación Académica	Titulado/a en Arquitectura o Ingeniería Civil. Egresado/a de Maestría relacionada a Construcción Moderna o Seguridad en Edificaciones.
b) Conocimientos	<u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u> (No requiere documentación sustentatoria): Ley de contrataciones del estado, Valuaciones de bienes inmuebles, MS Project.
	<u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</u> : Cursos de especialización o Diplomado en AUTOCAD, 3D Max o Arquitectural Desktop, no menor de 40 horas académicas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller.
	<u>Conocimientos de Ofimática</u> : Word, Excel y Power Point – Nivel Básico
	<u>Conocimientos de Idiomas</u> : No aplica.
c) Experiencia General	Cinco (5) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	<u>Experiencia en el sector público o privado</u> : Tres (3) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	<u>Experiencia en el sector público</u> : Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	<u>Nivel mínimo de puesto</u> : No aplica.
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.



	¿Se requiere nacionalidad peruana?	<u>Sí</u>		<u>No</u>	X
f) Nacionalidad	<u>Anote el sustento:</u> No aplica.				
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.				

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas por la contratación de bienes y servicios relacionados al acondicionamiento de la infraestructura de la sede central y las dependencias a nivel nacional de la Defensoría del Pueblo en la Sede Central, para Asegurar que los mismos se ajusten a las necesidades institucionales y a las normas de edificaciones y de seguridad.
2. Supervisar toda obra que se ejecute en la sede central y en las dependencias a *nivel* nacional, ya sea por el personal de mantenimiento de la entidad o por terceros, a fin de asegurar que se cumplan los términos de referencia y las especificaciones técnicas formuladas.
3. Diseñar los ambientes de la sede central y de las dependencias a nivel nacional que requieran ser acondicionadas, remodeladas o modificadas, sea por funcionalidad, por necesidad de las áreas usuarias o por seguridad en edificaciones.
4. Orientar en materia de infraestructura para el arrendamiento de inmuebles, a fin de asegurar que las características de los mismos cumplan con las normas de edificaciones y de seguridad, siempre que sea requerido por el Jefe del Área de Logística y/o por los Comités Especiales.
5. Elaborar los expedientes técnicos para la obtención de los Certificados de Defensa Civil de las sedes de la entidad, así como efectuar las gestiones correspondientes ante las Municipalidades respectivas.
6. Elaborar Informes Técnicos referidos a la Infraestructura de la Defensoría del Pueblo cuando sean requeridos por el Jefe de Logística, Jefe de la Oficina de Administración o por la Alta Dirección.
7. Revisar y evaluar los productos presentados en mérito a las órdenes de servicio relacionadas a la ejecución de obras en la entidad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas.
Duración del contrato	Del 01 de febrero de 2018 al 30 de junio de 2018.
Remuneración mensual	S/ 6500.00 [Seis mil quinientos y 00/100 soles].
Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	De lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas



VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	28/12/2017	OGDH
2	Publicación del proceso en el Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: http://www.defensoria.gob.pe/convocatorias.php	16/01/2018	OGDH
4	Presentación de Fichas de Postulación en la siguiente dirección: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	Del 17/01/2018 al 23/01/2018 Hora: de 08:30 a 16:30	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	24/01/2018	Comité de Selección
6	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: http://www.defensoria.gob.pe/convocatorias.php	24/01/2018	OGDH
7	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	25/01/2018	Comité de Selección
8	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: http://www.defensoria.gob.pe/convocatorias.php	25/01/2018	OGDH
9	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	26/01/2018 Hora: de 08:30 a 16:30	Área de Gestión Documentaria
10	EVALUACIÓN CURRICULAR	29/01/2018	Comité de Selección
11	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: http://www.defensoria.gob.pe/convocatorias.php	29/01/2018	OGDH
12	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	30/01/2018	Comité de Selección
13	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: http://www.defensoria.gob.pe/convocatorias.php	30/01/2018	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	A partir del 31/01/2018, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina.	OGDH
15	Registro del Contrato	Del 07/02/2018 al 13/02/2018	OGDH



VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)						Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además el Comité de Selección deberá utilizar el Anexo N° 5 de la Directiva.						
PROFESIONAL	X	TECNICO		AUXILIAR		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado concluidos						16
Máster o Magíster / MA / MS						12
Estudios de Maestría concluidos						8
Título Profesional						0

Factor de Evaluación: Experiencia Específica.(Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 5 años.		20
Más de 4 años, hasta 5 años.		14
Más de 3 años hasta 4 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica 3 años.		0

Factor de Evaluación: Evaluación de Especifica en el Sector Público(Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 4 años.		20
Más de 3 años, hasta 4 años.		14
Más de 2 años, hasta 3 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica 2 años.		0