*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*
*"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"*

# SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN
## PROCESO CAS Nº 113-2019 SENCICO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) COORDINADOR/A DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL PARA LA ESCUELA SUPERIOR TÉCNICA DE HUANCAYO

## I. GENERALIDADES

### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN/A (01) COORDINADOR/A DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

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

ESCUELA SUPERIOR TÉCNICA DE HUANCAYO

### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Humanos del SENCICO

### 4. Base legal

a. Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
b. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
d. Decreto Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del decreto Ley N° 1057 y otorga derechos laborales.
e. Directiva DI/PE/OAF-RRHH/ N° 001-2019, "Reclutamiento y Selección de personal del SENCICO, bajo la modalidad CAS".
f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia General y especifica** | Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado.<br>Experiencia de dos (02) años en la especialidad o en las funciones descritas en el puesto. |

Dpto. de Recursos Humanos JEFE SENCICO

| | |
|---|---|
| | Experiencia mínima de un (01) año como docente en universidades, institutos y/o escuelas públicas y/o privadas en la especialidad (Obras de Construcción Civil). |
| **Competencias** | a. Comunicación efectiva.<br>b. Tolerancia a la presión.<br>c. Liderazgo.<br>d. Alto grado de responsabilidad.<br>e. Objetividad.<br>f. Empatía con el estudiante. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, o profesiones afines. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | - Cursos de Especialización en Áreas de su profesión y/o Docencia Universitaria. |
| **Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables** | - Conocimiento en desarrollo académico.<br>- Conocimiento técnico de su especialidad.<br>- Conocimiento de inteligencia emocional. |

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Dictar las asignaturas (Unidades Didácticas) de Tecnología y/o Gestión de la Construcción y/o afines, de las carreras profesionales técnicas de la EST de la Gerencia Zonal Huancayo, un mínimo de 10 y un máximo de 15 horas presenciales.
2. Desarrollar la información consignada en los documentos pedagógicos, relacionados a las asignaturas a dictar.
3. Elaborar el material educativo que sirva de apoyo al desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
4. Coordinar las actividades académicas de la carrera de CC en su zonal con sus áreas administrativas, de promoción y apoyo, y la GFP.
5. Liderar el trabajo realizado por el área académica de la carrera de CC en su zonal.
6. Proveer recomendaciones para la mejora de la implementación y crecimiento de la carrera a su cargo.
7. Representar en tema académicos a la EST de la Gerencia Zonal de Huancayo ante estudiantes, familiares y público en general.
8. Planificar, desarrollar, y reportar al GZ y la GFP las actividades curriculares y extracurriculares llevadas a cabo para mejorar la oferta educativa de la EST de la Gerencia Zonal Huancayo.
9. Otras funciones que el Coordinador de la Carrera Zonal le asigne.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Unid. de Recursos Humanos JEFE SENCICO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| **Lugar de prestación del servicio** | Sede de Huancayo SENCICO (Jr. Nemesio Ráez N° 307 – El Tambo - Huancayo). |
| **Duración del contrato** | Inicio: Fecha de suscripción de contrato<br><br>Término: 31/12/2019 |

| | |
|---|---|
| **Remuneración mensual** | S/ 5,142.86 (cinco mil ciento cuarenta y dos con 86/100 Soles). Afectos a descuentos de Ley. |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | ------ |

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| | Aprobación de la convocatoria | 03/07/2019 | GERENCIA GENERAL |
| | Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo. | 23/08/2019 al 10/09/2019 | DPTO. RECURSOS HUMANOS |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el portal institucional – SENCICO | 23/08/2019 al 10/09/2019 | DPTO. RECURSOS HUMANOS |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada en físico en la siguiente dirección: Lugar: Sede Gerencia Zonal SENCICO Huancayo (Jr. Nemesio Raez N° 307 – El Tambo - Huancayo). | 11/09/2019 Horario 8:30 am - 1:00 pm 2:00 am - 5:00 pm | POSTULANTES |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida | Del 12/09/2019 al 17/09/2019 | COMITÉ DE SELECCIÓN |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de Vida en la Página Web de SENCICO[1] | El 18/09/2019 | DPTO. RECURSOS HUMANOS |
| 7 | Evaluación de Conocimientos. Evaluación Psicológica. Lugar: Sede Gerencia Zonal SENCICO Huancayo (Jr. Nemesio Raez N° 307 – El Tambo - Huancayo). | El 19/09/2019 | COMITÉ DE SELECCIÓN |
| 8 | Publicación de Resultados Evaluación de Conocimientos | El 23/09/2019 | DPTO. RECURSOS HUMANOS |
| 9 | Entrevista Lugar: Sede Gerencia Zonal SENCICO Huancayo (Jr. Nemesio Raez N° 307 – El Tambo - Huancayo). | Del 24/09/2019 al 25/09/2019 | COMITÉ DE SELECCIÓN |
| 10 | Publicación de resultado final en la página Web de SENCICO | 27/09/2019 | DPTO. RECURSOS HUMANOS |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 11 | Suscripción y registro del contrato | Del 30/09/2019 al 04/10/2019 | DPTO. RECURSOS HUMANOS |

Dpto. de Recursos Humanos JEFE SENCICO

## VI. ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se detallan la calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio y etapas de evaluación:

*Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con el puntaje mínimo, en caso de obtener un puntaje menor será descalificado.

| N° | ETAPAS DE SELECCIÓN | PESO | JEFES DE UNIDAD/ COORDINADORES/ PROFESIONALES/ | |
|---|---|---|---|---|
| | | | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
| 1 | a.- Evaluación experiencia<br>b.- Evaluación académica<br>c.- Estudios complementarios | 25%<br>18%<br>7% | 15<br>15<br>3 | 25<br>18<br>7 |
| **Puntaje de Evaluación CV** | | **50** | **33** | **50** |
| 2 | Evaluación de conocimientos | 10% | 5 | 10 |
| | Evaluación Psicológica | **REFERENCIAL** | | |
| 3 | Entrevista personal | 40% | 30 | 40 |
| **Puntaje de 2 y 3** | | **50** | **35** | **50** |
| **TOTAL PUNTAJE** | | **100%** | **68** | **100** |

## VII. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR AL MÓDULO DE CONVOCATORIA

1. **Declaración de la Hoja de vida:**

   La información consignada en la hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
   La hoja de vida será documentada en copia simple y deberá guardar relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto, el mismo que debe ser presentado en mesa de partes del SENCICO.

2. **Documentación adicional:**

   - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
   - Declaración Jurada de Relación de Parentesco (Anexo 9).
   - Declaración Jurada de Veracidad de Datos Consignados (Anexo 10).
   - Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo 11).
   - Foto reciente.

Oficio de Recursos Humanos JEFE SENCICO

**Nota:** Los anexos deberán estar firmados, caso contrario se procederá a descalificar el expediente.

3. **Otra información que resulte conveniente:**

   En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
   En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

* En ambos casos los/las postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente. En caso que los/las postulantes no declaren dichas condiciones, el comité no tomará en cuenta la solicitud.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria de 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/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las 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 presupuestarias.
   c. Otros supuestos debidamente justificados.

Dpto de Recursos Humanos JEFE SENCICO

**NOTA:**

Lo antes señalado debe ser presentado en sobre cerrado, debidamente foliado y visado, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO, en el horario de 08:30 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm y deberá ser presentado en la **Sede Gerencia Zonal SENCICO Huancayo (Jr. Nemesio Raez N° 307 – El Tambo - Huancayo)**, conforme al siguiente detalle:

Señores

SENCICO

Atte. Dpto. de Recursos Humanos – OAF

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° -2019-07.04

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Apellidos:

Nombres:

DNI:

Domicilio:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

San Borja, 22 de agosto del 2019.

Dpto. de Recursos Humanos JEFE SENCICO