

Aviso de Convocatoria Pública

Convocatoria Pública N° 002-2018/Unidad Territorial Moquegua-FONCODES. Programa Presupuestal PP 0118 – 2018: “Acceso de Hogares Rurales con Economías de Subsistencia a Mercados Locales”

La Unidad Territorial Moquegua de FONCODES, requiere realizar la preselección de profesionales para el cargo de **Coordinador del Núcleo Ejecutor Central para la ejecución de Proyectos del NEC Carumas y NEC San Cristóbal**; proyecto financiado en el marco de dicho Programa Presupuestal 0118, en los distritos de Carumas y San Cristóbal de la provincia de Mariscal Nieto – Moquegua, según se indica a continuación.

1. Términos de referencia del coordinador del NEC

1.1. Objeto

Establecer el perfil, las características y condiciones para la contratación del coordinador del NEC.

1.2. Perfil del coordinador del NEC

- a) Profesional titulado en las ciencias agrarias o afines.
- b) Experiencia general mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión, contado a partir de la obtención del título profesional.
- c) Experiencia específica mínima de un (1) año contado a partir de la obtención del grado de bachiller, en la ejecución, supervisión y monitoreo de proyectos agrícolas, pecuarios, transformación, negocios rurales, microfinanzas rurales, riego tecnificado o similares en zonas rurales.
- d) Capacitación especializada en los últimos cinco (5) años en temas relacionados a proyectos productivos o sociales.

1.3. Funciones del coordinador del NEC

- a) Responsable de la gestión técnica y administrativa del NEC.
- b) Revisar y validar en campo el expediente técnico de los proyectos a cargo del NEC y proponer correcciones, de ser necesario, planteando soluciones para el logro de los objetivos de los proyectos.
- c) Formular el plan operativo del NEC de acuerdo a la programación de actividades de cada uno de los proyectos a cargo del NEC.
- d) Brindar capacitación a los yachachiq y asistencia técnica a los usuarios de los proyectos a cargo del NEC.
- e) Asignar tareas y responsabilidades a los yachachiq, y supervisar las labores de éstos.
- f) En forma conjunta con el NEC, emite opinión de conformidad respecto al cumplimiento de actividades del yachachiq y el pago de su retribución económica.
- g) Administrar, conjuntamente con el tesorero del NEC, los recursos financieros de los proyectos, de acuerdo a la normatividad de FONCODES.
- h) Planificar, organizar, coordinar y ejecutar las actividades técnicas, administrativas y financieras concertadamente con los miembros del NEC, NE y Gobierno Local y la Unidad Territorial de FONCODES.
- i) Encargado del llenado del cuaderno de campo de cada proyecto.
- j) Elaborar la programación y autorización de gastos, así como el manifiesto de gastos, conjuntamente con el presidente y tesorero del NEC. Firmar o visar toda documentación que sustente los gastos del ORNEC.
- k) Elaborar, conjuntamente con el ORNEC, los informes trimestrales, semestral y final de la ejecución de los proyectos a cargo del NEC.
- l) Elaborar conjuntamente con el ORNEC, la documentación requerida para la liquidación de los convenios por cada NE.
- m) Suscribir, conjuntamente con el presidente del NEC, los informes y toda documentación técnico-financiera requerida por FONCODES.
- n) Otras, relacionados a la ejecución de los proyectos, que se determinen en coordinación con el ORNEC y/o la Unidad Territorial de FONCODES, para el logro de sus objetivos.

1.4. Condiciones del servicio

- a) El servicio se realizará de acuerdo a las características señaladas en sus términos de referencia y la normatividad aplicable de FONCODES.

- b) El pago de sus honorarios se efectuará previa aprobación del Especialista Territorial de Proyectos Productivos de la Unidad Territorial.
- c) El último pago de la retribución se efectuará culminado el plazo de vigencia del contrato, previa presentación de la rendición final de cuentas con la conformidad del Especialista Territorial de Proyectos Productivos de la Unidad Territorial.
- d) Para la prestación del servicio se requiere que el coordinador del NEC resida en la zona de ubicación de los proyectos, durante la vigencia de su contrato.
- e) Guardar absoluta reserva de toda información de carácter administrativo, contable, financiero y otros, a lo que tenga acceso en virtud de los servicios que presta.

1.5. Forma de pago y conformidad del servicio

La forma de pago del monto previsto en el contrato de locación de servicios, se efectuará conforme al procedimiento siguiente:

- a) S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 soles) en forma mensual, serán cancelados por el NEC. que incluye los impuestos de Ley, movilidad y viáticos;(es decir a todo costo).
- b) El pago mensual, incluyendo el pago final, requiere la presentación previa de los reportes e informes según corresponda, con la conformidad del Especialista Territorial de Proyectos Productivos de la respectiva Unidad Territorial.

2. Instrucciones para los postulantes

- a) Los postulantes deberán presentar la ficha de postulante adjuntando copia simple de la documentación que acredite la información consignada en la misma.
- b) Los postulantes que alcancen como mínimo 25 de 40 puntos en la evaluación curricular participarán en un taller informativo y una entrevista personal.

2.1. Requisitos generales

- a) Presentar la ficha de postulante documentada. Esta ficha podrá ser llenada con letra de imprenta a mano.
- b) Cumplir con los requisitos de la evaluación curricular y entrevista personal.
- c) Copia simple del DNI.
- d) No estar impedido para contratar con el Estado.
- e) Residir en la zona del proyecto, mientras dure la vigencia de su contrato.
- f) Conocer el idioma nativo y la cultura predominante de la zona y tener compromiso para realizar las acciones necesarias para el logro de los objetivos de los proyectos.
- g) No estar en la base de datos de agentes observados por FONCODES.
- h) Copia simple del RUC. Se presenta al NEC solo en caso sea contratado, luego de concluido el proceso de convocatoria pública.

2.2. Cronograma de presentación

Los interesados podrán presentar la ficha de postulante, de acuerdo a lo indicado en el Anexo adjunto al presente, según el siguiente cronograma:

Actividades	Fecha inicio	Hora Inicio	Fecha de cierre	Hora de cierre
Publicación de la convocatoria	4/06/2018			
Recepción de documentos de postulantes	5/06/2018	8:30 a.m.	11/06/2018	5:45 p.m.
Evaluación curricular	12/06/2018	8:30 a.m.	12/06/2018	4:00 p.m.
Publicación de Resultados en la UT	12/06/2018	4:00 p.m.	12/06/2018	4:00 p.m.
Taller informativo dirigido a los postulantes que alcanzan el puntaje para participar en la entrevista personal	13/06/2018	9:00 a.m.	13/06/2018	1.00 p.m.
Entrevista personal	13/06/2018	3:00 p.m.	13/06/2018	5:00 p.m.
Publicación de listado de preseleccionados	14/06/2018	09.00 a.m.	14/06/2018	5:00 p.m.

La ficha de postulante con la documentación respectiva, deberá presentarse en sobre manila cerrado, foliado y dirigido al comité de calificación en la oficina de la Unidad Territorial de FONCODES MOQUEGUA, ubicado en la Urb. Mercedes C. de Carbonera FONAVI III Etapa. E-15 – Moquegua: El taller informativo, evaluación curricular y entrevista personal se realizará en la misma oficina de la Unidad Territorial de FONCODES-Moquegua según horario programado.

Para mayor información comunicarse al teléfono: 053-462405

2.3. Ficha de postulante (hoja de vida) para el cargo de coordinador del NEC

1. Datos personales

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Lugar de Nacimiento		
Fecha de Nacimiento (día/mes/año)		
Nacionalidad		
DNI **		
Domicilio Legal (Avenida/Jirón/Calle)		
Distrito		
Provincia		
Departamento		
Teléfono	Celular	
Correo Electrónico		

2. Grado académico**

Nº	Grado académico	Especialidad	Universidad o centro de estudios	Fecha de expedición (día/mes/año)	Ciudad/ País
	(Utilizar el número de filas necesario)				

3. Capacitación especializada (Últimos 5 años)**

Nº	Centro de capacitación	Especialidad	Periodo de capacitación (día/mes/año a día/mes/año)
	(Utilizar el número de filas necesario)		

4. Experiencia general **

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Duración en el cargo
	(Utilizar el número de filas necesario)				

5. Experiencia específica **

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Duración en el cargo
----	--------------------------------	-------	-------------------------------	------------------------------------	----------------------

**Anexar copia simple de la documentación que acredite la información consignada.

**Anexar copia simple de la documentación que acredite la información consignada

	(Utilizar el número de filas necesario)				
--	---	--	--	--	--

6. Referencias personales

Nº	Nombres y Apellido	Entidad o Empresa	Cargo	Teléfonos
	(Utilizar número de filas necesario)			

7. Declaración Jurada

		Cumple	No cumple
a)	No estar impedido para contratar con el Estado.		
b)	No estar en el Registro de la Base de Datos de FONCODES		
c)	Gozar de buena salud		

El que suscribe declara bajo juramento la veracidad y autenticidad de toda la información y/o documentación presentada, y de ser necesario, autorizo su verificación e investigación. De ser contratado, y verificarse que la información y/o documentación presentada es falsa, acepto expresamente la resolución automática del contrato, sin perjuicio del inicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos	
DNI	

2.4. Presentación de la ficha del postulante para el cargo de coordinador del NEC

- Los postulantes presentarán la **ficha de postulante** con la información y documentación requerida y deberá llenarse con letra legible.
- La **ficha de postulante** con la documentación sustentatoria (incluye copia de DNI) se presentará en la oficina de la Unidad Territorial de FONCODES, en un File A-4 con fástener, foliado en todas las caras u hojas utilizadas y colocadas en un sobre de manila cerrado, remitido al comité de calificación.