

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

CONVOCATORIA 2019 - IV CONCURSO CAS 073 -2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) ECONOMISTA-II PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE LA SUB GERENCIA DE INVERSIONES Y COOPERACIÓN TÉCNICA, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco
2. Objeto de la Convocatoria
Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de 01 ECONOMISTA-II para la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Informe N° 107-2019-MPHCO/GPP.
3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica.
4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de la Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.
5. Base Legal
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
 - 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) Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. “Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal” CAS.
 - d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Servicio	ECONOMISTA-II
---------------------	---------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Unidad Formuladora

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Contratar los servicios de un Profesional a fin de realizar la formulación, evaluación, inspección de proyectos, asimismo, elaboración de TDRs y planes de trabajo y otras funciones que le asigne el responsable de la Unidad Formuladora.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Absolver consultas técnicas relacionadas al Área de su competencia y preparar información, acorde a la normatividad legal vigente.
2.	Apoyar en asuntos de carácter económico en la elaboración del plan, programas, estudios de pre inversión y otros.
3.	Inspeccionar y Evaluar proyectos de pre inversión.
4.	Evaluar y aprobar la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad en la fase de Formulación y Evaluación, según corresponda, previamente a la aprobación del expediente técnico.
5.	En el caso de proyectos de inversión, registra en el Banco de Inversiones las modificaciones que se presenten durante la fase de Ejecución, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado y proceden siempre que no modifiquen la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o el estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad del proyecto, que el financiamiento no retrase el inicio de otros proyectos de inversión considerados en la programación multianual ni afecte el plazo previsto para la culminación de proyectos de inversión en ejecución, mediante el Formato N° 1 de la presente Directiva.
6.	Realiza el análisis técnico de las modificaciones señaladas en el literal precedente, a fin de verificar que se mantengan las condiciones para su procedencia y registro, de acuerdo a lo señalado en el artículo 6 de la presente Directiva. En caso no se mantengan dichas condiciones, informa de ello a la OPMI, para las actualizaciones de la cartera del PMI respectivo, adjuntando el sustento correspondiente.
7.	Evalúa y registra en el Banco de Inversiones, los cambios o agregaciones de UEI que correspondan en la Ficha de Registro respectiva, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.6 del artículo 6 de la presente Directiva. e) Comunica a la OPMI las modificaciones que registre en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.
8.	Y otras funciones que le asigne el responsable de la Unidad Formuladora.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Profesional Titulado en Economía .
Experiencia General	▪ Mínima de 04 años en el sector público.
Experiencia Específica	▪ Mínima de 03 años como formulador de estudios de pre inversión y/o afines al cargo motivo de la convocatoria.
Conocimientos y/o Capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento de Gestión Pública. ▪ Capacitaciones en algún sistema administrativo. ▪ Capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudios, diplomados y similares en Formulación y Evaluación de proyectos. ▪ Capacitación en Ofimática.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromiso y Responsabilidad. ▪ Trabajo en equipo ▪ Buen trato al público ▪ Vocación de Servicio. ▪ Comunicación. ▪ Capacidad para coordinar ▪ Iniciativa. ▪ Orientación a resultados. ▪ Tolerancia a la presión.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/ 2,500.00 y 00/100 Soles), Dos mil quinientos y 00/100 Soles, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

