

## FORMATO DE CONVOCATORIA

### A. CONVOCATORIA

EL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL – PNVR, de conformidad con lo establecido en el Instructivo para la convocatoria, selección, asignación y evaluación del personal de Núcleos Ejecutores que ejecutan proyectos financiados por el Programa Nacional de Vivienda Rural - PNVR, efectúa la presente convocatoria **CAPNE 11-2016**:

El CAPNE 11-2016 realizará la convocatoria para la contratación de:

### SUPERVISORES, RESIDENTES DE OBRA Y GESTORES SOCIALES

Para las regiones de:

## APURÍMAC, HUÁNUCO Y PUNO

### B. PROFESIONALES

Para la presente convocatoria se requiere un total de 33 profesionales, cabe indicar que por cada Núcleo Ejecutor se solicita (01) Supervisor, (01) Residente de Obra y (01) Gestor Social.

La cantidad y ubicación de los Núcleos Ejecutores a ejecutar se encuentran en siguiente cuadro:

RELACIÓN DE PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES POR DEPARTAMENTOS A INTERVENIR			
ITEM	DEPARTAMENTO	NOMBRE DETALLADO DEL NUCLEO	NUMERO DE VIVIENDAS
01	APURIMAC	"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL C.P. ÑAHUINLLA - DISTRITO DE COYLLURQUI -PROVINCIA DE COTABAMBAS -DEPARTAMENTO DE APURIMAC"	75
02		"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CC.PP. SIJAHUI Y PATAHUASI - DISTRITO DE COYLLURQUI -PROVINCIA DE COTABAMBAS -DEPARTAMENTO DE APURIMAC"	81
03		"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL C.P. CHISCAHUAYLLA - DISTRITO DE COYLLURQUI -PROVINCIA DE COTABAMBAS -DEPARTAMENTO DE APURIMAC"	61
04		"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CC.PP.CCOCHAC DESPENSA, TULLA Y OTROS- DISTRITO DE HAQUIRA -PROVINCIA DE COTABAMBAS -DEPARTAMENTO DE APURIMAC"	77
05		"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CC.PP. HAPUPAMPA Y HAPURO- DISTRITO DE HAQUIRA -PROVINCIA DE COTABAMBAS -DEPARTAMENTO DE APURIMAC"	92
06	PUNO	"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL C.P. QUENAJAFA - SECTOR CENTRAL - DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO"	49
07		"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL C.P. QUENAJAFA- SECTORES CUTIPA Y HUALLPA -DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO -DEPARTAMENTO DE PUNO"	60
08		"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL CC.PP. TITIHUE -DISTRITO DE HUANCANE - PROVINCIA DE HUANCANE -DEPARTAMENTO DE PUNO"	60
09		"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL CC.PP. TINCOPALCA -DISTRITO DE CABANILLAS - PROVINCIA DE SAN ROMAN -DEPARTAMENTO DE PUNO"	96
10	HUANUCO	"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN LOS CC.PP. FLORES DE BELEN Y ANTONIO RAYMONDI LA VEGA - DISTRITO DE DANIEL ALOMIA ROBLES - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO -DEPARTAMENTO DE HUANUCO"	62
11		"MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL C.P. ANTONIO RAYMONDI LA VEGA - DISTRITO DE DANIEL ALOMIA ROBLES - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"	70

### REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES:

## **DE LA DISPONIBILIDAD:**

---

Se requiere disponibilidad a **tiempo completo** durante la ejecución programada del proyecto. La modalidad de contratación es mediante contrato de locación de servicios con el Núcleo Ejecutor.

El tiempo de ejecución de los proyectos será de aproximadamente entre cuatro meses y medio (4.5), y cinco meses y medio (5.5), variando de acuerdo al ámbito de intervención.

## **PARA SUPERVISORES Y RESIDENTES DE OBRA:**

---

- a. Contar con título profesional y colegiatura habilitada.
- b. Presentar adecuadamente el Formulario de Postulación (Anexo N° 03 en formato Excel).
- c. Presentar la documentación sustentatoria en **UN SOLO** archivo digital y en **formato PDF**.
- d. Presentar la Declaración Jurada debidamente suscrita (Anexo N° 04) **en formato PDF**.
- e. La especialidad de los postulantes debe corresponder a lo establecido en requisitos específicos para cada servicio.

## **PARA GESTOR SOCIAL:**

---

- a. Contar con título profesional y/o grado académico de bachiller.
- b. Presentar adecuadamente el Formulario de Postulación (Anexo N° 03 en formato Excel).
- c. Presentar la documentación sustentatoria en **UN SOLO** archivo digital y en **formato PDF**.
- d. Presentar la Declaración Jurada debidamente suscrita (Anexo N° 04) **en formato PDF**.
- e. La especialidad de los postulantes debe corresponder a lo establecido en requisitos específicos para cada servicio.

## **C. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

### **DEL SUPERVISOR:**

---

#### **DEL PERFIL:**

- Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, debidamente colegiado y habilitado.
- Acreditar dos (2) años de experiencia profesional titulada.
- Acreditar experiencia como supervisor de obra en el sector público y/o privado mínima de un (1) año.
- Declaración jurada de contar con:
  - Buen estado de salud.
  - Contar con disponibilidad para viajar a los Centros Poblados de los centros de intervención dentro de la región a la que postula.
  - Asumir un seguro complementario en trabajo de riesgo (SCTR) en caso de ser contratado.
  - De hablar la lengua de la zona de trabajo, de considerarlo cierto.

## DE LA ACREDITACIÓN:

Se deberá documentar la experiencia con copia de: certificado de trabajo o contratos o certificado de conformidad del servicio o las actas de culminación de obra o las actas de recepción de obra o documentos de pagos cancelados, etc. que indiquen **claramente la fecha de inicio y fin de los trabajos realizados**.

Se solicita **resaltar de amarillo** lo siguiente:

- Nombre de Entidad, cargo, fecha de inicio y fin de los trabajos realizados.
- El título profesional, la constancia de colegiatura, habilitación profesional, copia DNI, ficha RUC y otros certificados también deberá presentarse en copia.

Al momento de registrar la información en el Anexo N° 03: Formulario de Postulación, los **DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS** deberán ordenarse de manera cronológica según la **FECHA DE CULMINACIÓN** desde **EL MÁS RECIENTE AL MÁS ANTIGUO**.

## DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:

- Recibir y revisar toda la documentación que le presente el NE, el Residente y/o el Gestor Social, emitiendo opinión sobre el asunto y tramitando su presentación al Coordinador Regional Técnico en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de su recepción.
- Controlar la calidad de los materiales e insumos a ser empleados en la obra, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final de esta; así como controlar el cumplimiento de las medidas de seguridad en la ejecución del proyecto, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el expediente técnico y normatividad pertinente.
- Tomar acciones inmediatas e informar al PNVR, si detecta que cualquiera de los representantes del NE, Residente o Gestor Social evidencian incumplimiento de sus obligaciones, o incurran en algún otro hecho que contravenga las condiciones y responsabilidades establecidas en el Convenio de Cooperación, contrato suscrito con el NE, o esté interfiriendo con la oportuna y correcta ejecución de los trabajos. Para ello el Supervisor del Proyecto deberá coordinar permanentemente con el Fiscal del Núcleo Ejecutor.
- Solicitar la convocatoria y/o participar en Asambleas Generales de beneficiarios, cuando sea necesario para tratar temas de: rendiciones de cuentas, presunción de irregularidades en la ejecución, solicitud de cambio de profesionales o de los RNE, modificación del proyecto, paralización de trabajos, etc.
- Participar en las Asambleas del Núcleo Ejecutor de manera estrictamente informativa, orientadora y receptiva ante las decisiones que adopten los beneficiarios.
- Efectuar el seguimiento correspondiente para que en forma conjunta, el Residente con los RNE elaboren y presenten las pre-liquidaciones mensuales y liquidación final; así como, para que el Gestor Social presente el Informe Final de Capacitación Social del Proyecto que formará parte de la Liquidación Final del Proyecto, dentro de los plazos y de acuerdo a lo previsto en la presente Guía. Además, de las establecidas en los Términos de Referencia de su contrato.

## **DEL MONTO Y FORMA DE PAGO:**

El pago por los servicios profesionales será de S/ 8 000.00 (Ocho mil soles con 00/100) en dicho concepto se encuentran incluidos los gastos por: impuestos y retenciones de acuerdo a ley, entre otros.

El pago se realizará acorde a lo establecido en los Términos de Referencia del Contrato que celebrará con el Núcleo Ejecutor.

## **RESIDENTE DE OBRA**

---

### **DEL PERFIL:**

- Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, debidamente colegiado y habilitado.
- Acreditar un (1) año de experiencia profesional titulada.
- Declaración jurada de contar con:
  - Buen estado de salud.
  - Contar con disponibilidad para viajar a los Centros Poblados de los centros de intervención dentro de la región a la que postula.
  - Asumir un seguro complementario en trabajo de riesgo (SCTR) caso de ser contratado.
  - De hablar la lengua de la zona de trabajo, preferentemente.

### **DE LA ACREDITACIÓN:**

Se deberá documentar la experiencia con copia de: certificado de trabajo o contratos o certificado de conformidad del servicio o las actas de culminación de obra o las actas de recepción de obra o documentos de pagos cancelados, etc. que indiquen **claramente la fecha de inicio y fin de los trabajos realizados**.

Se solicita resaltar de amarillo lo siguiente:

- Nombre de Entidad, cargo, fecha de inicio y fin de los trabajos realizados.
- El título profesional, la constancia de colegiatura, habilitación profesional, copia DNI, ficha RUC y otros certificados también deberá presentarse en copia.

Al momento de registrar la información en el Anexo N° 03: Formulario de Postulación, los **DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS** deberán ordenarse de manera cronológica según la **FECHA DE CULMINACIÓN** desde **EL MÁS RECIENTE AL MÁS ANTIGUO**.

### **DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:**

- Preparar la documentación que presentará el NE al Supervisor del proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de su recepción.
- Participar y asesorar en la elaboración de procedimientos de gestión administrativos y judiciales, así como en todos los actos para la correcta ejecución del proyecto cofinanciado por el PNVR.
- Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo.
- Asistir a todas las reuniones necesarias para la buena gestión del proyecto, promoviendo la participación de los beneficiarios.
- Hacer cumplir las normas de seguridad en obras.

*"Año de la consolidación del Mar de Grau"*

- Orientar a los RNE para una correcta administración de los Recursos Transferidos.
- Administrar los recursos transferidos, cautelando su buen uso.
- Asistir a todas las reuniones necesarias para la buena gestión de los proyectos, promover la participación de la comunidad y de los beneficiarios.
- Además todas aquellas determinadas por los Términos de Referencia de su contrato.

#### **DEL MONTO Y FORMA DE PAGO:**

El pago por los servicios profesionales será de S/ 7 000.00 (Siete mil soles con 00/100) en dicho concepto se encuentran incluidos los gastos por: impuestos y retenciones de acuerdo a ley, entre otros.

El pago se realizará acorde a lo establecido en los Términos de Referencia del Contrato que celebrará con el Núcleo Ejecutor.

#### **GESTOR SOCIAL:**

---

##### **DEL PERFIL:**

- Profesional titulado y/o Bachiller de carreras sociales o afines al trabajo de desarrollo de capacidades sociales en ámbitos urbanos y/o rurales.
- Experiencia laboral general mínima de dos (2) años.
- Experiencia laboral especializada comprobada mínima de un (01) año en facilitación y capacitación de adultos en zona rural o resolución de conflictos sociales.
- Preferentemente, con conocimiento del idioma o dialecto de la zona donde desarrollará sus actividades.
- Manejo de herramientas informáticas básicas (Word, Excel, Power Point) preferentemente.
- Declaración jurada de contar con:
  - Buen estado de salud.
  - Contar con disponibilidad para viajar a los Centros Poblados de los centros de intervención dentro de la región a la que postula.
  - Asumir un seguro complementario en trabajo de riesgo (SCTR) caso de ser contratado.
  - De hablar la lengua de la zona de trabajo, preferentemente.

##### **DE LA ACREDITACIÓN:**

Se deberá documentar la experiencia con copia de: certificado de trabajo o contratos o certificado de conformidad del servicio o las actas de culminación de obra o las actas de recepción de obra o documentos de pagos cancelados, etc. que indiquen **claramente la fecha de inicio y fin de los trabajos realizados**.

Se solicita **resaltar de amarillo** lo siguiente:

- Nombre de Entidad, cargo, fecha de inicio y fin de los trabajos realizados.
- El título profesional, la constancia de colegiatura, habilitación profesional, copia DNI, ficha RUC y otros certificados también deberá presentarse en copia.

*"Año de la consolidación del Mar de Grau"*

Al momento de registrar la información en el Anexo N° 03: Formulario de Postulación, los **DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS** deberán ordenarse de manera cronológica según la **FECHA DE CULMINACIÓN** desde **EL MÁS RECIENTE AL MÁS ANTIGUO**.

#### **DE LOS TRABAJOS:**

- Presentar informe de las acciones sociales realizadas en el proyecto de acuerdo al contrato, que presentará al NE y al Supervisor del proyecto, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios después de culminado el mes.
- Desarrollar las actividades de capacitación social, incluyendo al cronograma de intervención, con la participación de los representantes del NE de acuerdo a lo establecido en el Plan de Capacitación.
- Promover durante el período de ejecución del proyecto la participación de los beneficiarios, generando y fortaleciendo capacidades para la gestión eficiente del mismo.
- Participar y asesorar a los representantes del NE, conjuntamente con el Residente para la realización y desarrollo de las Asambleas Mensuales de Rendición de Cuentas. Además de las establecidas por los Términos de Referencia de su Contrato.

#### **DEL MONTO Y FORMA DE PAGO:**

El pago por los servicios profesionales será de S/ 4 500.00 (Cuatro mil quinientos soles con 00/100) mensuales a todo costo, es decir, en dicho concepto se encuentran incluidos los gastos por: alimentación, hospedaje, impuestos y retenciones de acuerdo a ley, entre otros.

El pago se realizará acorde a lo establecido en los Términos de Referencia del Contrato que celebrará con el Núcleo Ejecutor.

#### **D. DE LOS FORMATOS DE POSTULACIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN:**

Se deberá seguir los siguientes 4 pasos:

1. **DESCARGAR** la información de la convocatoria, el Anexo N° 03: Formulario de Postulación y la Declaración Jurada en la página web del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento:

[www.vivienda.gob.pe](http://www.vivienda.gob.pe)

O del portal del Programa Nacional de Vivienda Rural

[www.vivienda.gob.pe/pnvr/](http://www.vivienda.gob.pe/pnvr/)

2. **LLENAR** solamente información requerida sin alterar los formatos.
3. **ESCANEAR** la documentación que acredite SOLAMENTE lo consignado en el Anexo N° 03: Formato de Postulación.
4. **ENVIAR** la documentación sustentatoria SOLAMENTE con la información requerida en el Anexo N° 03: Formulario de Postulación por cualquiera de los 2 siguientes medios:

## **ENVÍO DIGITAL POR CORREO ELECTRÓNICO:**

Deberán remitir **ÚNICAMENTE TRES (03) ARCHIVOS:**

- a. El Formulario de Postulación en formato Excel (Anexo N° 03). No enviar impreso ni escaneado.
- b. Todos los **DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS** que acrediten lo consignado en el Anexo N° 03, debidamente escaneados en **UN SOLO** archivo y en formato PDF.
- c. La Declaración Jurada debidamente llenada, firmada y escaneada en formato PDF (Anexo N° 04).

Los **DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS** deberán escanearse de manera cronológica según la **FECHA DE CULMINACIÓN** desde **EL MÁS RECIENTE AL MÁS ANTIGUO**.

En primer lugar va el DNI, continúa la Ficha RUC, el Título Profesional, el Título de Colegiatura (de corresponder), el Certificado de Habilidad y a continuación los documentos sustentatorios de los trabajos y de las capacitaciones consignadas en el Anexo N° 03.

Además, para el Asunto del correo electrónico colocar lo siguiente:

**ASUNTO:** REGIÓN A LA QUE POSTULA - PUESTO AL QUE POSTULA  
✓ Ejem: APURÍMAC - SUPERVISOR DE OBRA

## **TENER EN CUENTA:**

1. Para el llenado del Anexo 03 – Formulario de postulación:
  - ✓ Utilizar el Office Excel **versión 2013**.
2. Para el envío de los documentos sustentatorios y Declaración Jurada:
  - ✓ Si los TRES documentos a presentar son de mucha capacidad, enviar mediante el servicio de ONE DRIVE, SKY DRIVE u otros servicios con mayor alcance de capacidad para la descarga de archivos.
    - RECORDAR darle opción de compartir con otros usuarios y seleccionar que se pueda editar para poder realizar la descarga con éxito.

Dicha documentación deberá ser remitida al correo:

**[capne11-2016@vivienda.gob.pe](mailto:capne11-2016@vivienda.gob.pe)**

La recepción de los Currículums Vitae por medio electrónico será desde las 00:00 horas del día **VIERNES 03 de junio hasta las 17:00 horas del MARTES 07 de junio del 2016**, quedando automáticamente eliminados los correos con anterioridad o posterioridad a dicha hora.

## **ENVÍO EN FÍSICO POR MESA DE PARTE:**

Si los postulantes desean remitir su documentación en físico, por mesa de partes, deberán presentar:



*"Año de la consolidación del Mar de Grau"*

- Copiar (Ctrl + C), cortar (Ctrl + X) o pegar (Ctrl + V) la información de las celdas del archivo Excel Anexo N° 03: Formulario de Postulación, debido a que las celdas contienen fórmulas y validaciones.
- Adulterar el archivo de archivo Excel del Anexo N° 03: Formulario de Postulación de cualquier manera.
- Enviar repetidamente los documentos sustentación y restarle espacio de almacenamiento a otro postulante.
- Enviar más de tres archivos, **solo se solicita enviar tres (3) archivos:**
  1. Documentos sustentatorios escaneados en UN SOLO archivo y en formato PDF.
  2. Declaración Jurada debidamente llenada, firmada y escaneada en formato PDF (Anexo N° 04).
  3. Anexo N° 03: Formulario de postulación.
- Enviar los documentos de postulación de distintos postulantes de un mismo correo electrónico. Será validado el que se haya enviado primero, el resto se anula.

## 6. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

Para esta CONVOCATORIA CAPNE 11-2016, los profesionales interesados pueden enviar su Formato de postulación debidamente documentado y enumerado según las fechas indicadas en el siguiente cronograma:

ETAPA	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN
Publicación del Proceso de convocatoria en web MVCS	30/MAY/2016	06/JUN/2016
Presentación y recepción de formato de postulación, documentos sustentatorios y formato de declaración jurada en la siguiente dirección: capne11-2016@vivienda.gob.pe	03/JUN/2016	07/JUN/2016
Selección y evaluación Curricular	07/JUN/2016	08/JUN/2016
Publicación de resultados de evaluación curricular en web MVCS	09/JUN/2016	09/JUN/2016
Entrevistas Personales en las Regiones correspondientes a la Convocatoria	13/JUN/2016	17/JUN/2016
Publicación de resultado final y Asignación en la web del MVCS	18/JUN/2016	18/JUN/2016
Confirmación de disponibilidad de Asignados	21/JUN/2016	21/JUN/2016

Cualquier información adicional, comunicarse al teléfono 211-7930 anexo 1229 con la Sra. Zonia Aiquipa o al anexo 1227 con el Sr. Mirko Euscate.