



PROCESO CAS N° 056-2016-MSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
RESPONSABLE EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Responsable en Gestión de Riesgos de Desastres con el objeto de evaluar y participar en la administración de los bienes de ayuda humanitaria destinados a la población afectada, para la atención y apoyo de emergencias.

1.2 Dependencia solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo y Desastre/Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

1.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS                              | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia                                     | Un (01) año de experiencia en el sector público en labores relacionadas a Defensa Civil.                                                                                                                                                                                                                  |
| Competencias                                    | Planificación, Autocontrol, Iniciativa.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Formación Académica                             | Estudios Técnicos en Administración, Computación, Electrónica o estudios Universitarios en Sistemas, Ingeniería o Administración.                                                                                                                                                                         |
| Cursos y/o estudios de especialización          | Diplomado en Gestión de Riesgos y/o Diplomado en Seguridad Integral.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo | Dominio del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, modificatorias y normas complementarias, aplicables a la Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.<br>Conocimientos sobre Gestión de Riesgos de Desastres (Ley N° 29664).<br>Conocimientos de Ofimática a nivel básico: Word, Excel y Powerpoint. |

Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Elaborar instrumentos de índole operativa, como protocolos, procedimientos y planes de contingencia, para la atención y apoyo ante emergencias y desastres en el Distrito de San Isidro.
- Participar en el fortalecimiento de las capacidades operativas, para preparar la conformación de brigadas vecinales y brigadas especializadas.
- Coordinar y participar en la programación y realización de simulacros en el distrito de San Isidro, para estar preparados ante cualquier emergencia o desastre.
- Cumplir con las normas y disposiciones administrativas que emita la Municipalidad de San Isidro, así como otras actividades que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación de servicios | Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres/ Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil.<br>Calle Godofredo García N° 375 San Isidro.            |
| Duración de contrato             | Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.                                                                                                        |
| Remuneración mensual             | S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |





## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CRONOGRAMA                                                      | RESPONSABLE |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |             |
| 1                                          | Presentación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo                                                                                                                                                                                                              | Del 08 de febrero al 19 de febrero de 2016<br>(10 días hábiles) | GRH         |
| 2                                          | Publicación de la convocatoria en página web: <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                      | 22 de febrero de 2016                                           | OCIM        |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |             |
| 3                                          | Recepción de Ficha del Postulante vía email a la siguiente dirección: <a href="mailto:seleccion@municipalidadsanisidro.gob.pe">seleccion@municipalidadsanisidro.gob.pe</a><br>Colocar en el asunto: <b>CAS-056-2016-MSI</b><br>(Los email recibidos sin asunto no serán considerados) | Del 22 al 26 de febrero de 2016                                 | GRH         |
| 4                                          | Evaluación de la Ficha del Postulante                                                                                                                                                                                                                                                 | 29 de febrero y 01 de marzo de 2016                             | GRH         |
| 5                                          | Publicación de resultados de la selección de la Ficha de Postulante que cumplen con el perfil.                                                                                                                                                                                        | 02 de marzo de 2016                                             | OCIM        |
| 6                                          | Recepción de Fichas de Postulación, documentos y declaración jurada.                                                                                                                                                                                                                  | 03 de marzo de 2016                                             | EFGD        |
| 7                                          | Publicación de la lista de postulantes aptos para la entrevista personal.                                                                                                                                                                                                             | 04 de marzo de 2016                                             | OCIM        |
| 8                                          | Entrevista Personal                                                                                                                                                                                                                                                                   | 07 de marzo de 2016                                             | Comité      |
| 9                                          | Publicación de resultados finales                                                                                                                                                                                                                                                     | 08 de marzo de 2016                                             | OCIM        |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |             |
| 10                                         | Suscripción y registro del Contrato<br>Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional.                                                                                                                                             | Del 09 al 15 de marzo de 2016                                   | GRH         |

La publicación de resultados se realizarán en la página web: [www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe)

El postulante ganador deberá asistir obligatoriamente a la evaluación médica en la fecha programada, en conformidad con lo dispuesto por Ley N° 29783 y su Reglamento

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES          | PESO        | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------|-------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 50 %        | 50             | 50             |
| Entrevista Personal   | 50 %        | 20             | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100%</b> | <b>70</b>      | <b>100</b>     |

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La información consignada en el Ficha del Postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En la página web institucional se encontrará las instrucciones de la forma correcta de postulación y de los documentos a presentar en la etapa de recepción de fichas.

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

### 8.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

