



**PROCESO CAS N° 342-2016-MSI**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN COORDINADOR EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) Coordinador en Proyectos de Inversión pública para Gestionar los procesos de evaluación de los Proyectos de Inversión Pública en el marco de los principios, normas y métodos del Sistema Nacional de Inversión Pública a fin de optimizar el uso de los recursos públicos del Distrito.

**1.2 Dependencia solicitante**

Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto

**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	Acreditar como mínimo 07 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado Acreditar cuatro (04) años de experiencia en áreas relacionadas a Proyectos de Inversión Pública, Planeamiento o Presupuesto. Tres (03) años en el sector público.
Competencias	Alto Sentido de responsabilidad, Planificación, disposición al trabajo en equipo
Formación Académica	Título en Economía y/o Administración colegiado y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Egresado de Maestría en Gestión Pública. Especialización en gestión de proyectos públicos. Curso de Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de los aplicativos Web del Sistema Nacional de Inversión Pública. Conocimientos de Excel, Word, Power Point y MS Project.

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. CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Las funciones a desarrollar son:

- Proyectar informes de opinión técnica sobre los Proyectos de Inversión Pública de competencia del Gobierno Local, en cualquier fase del ciclo del proyecto, según la normatividad vigente.
- Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública de acuerdo a las Competencias y Plan de Desarrollo Concertado del Gobierno Local.
- Mantener actualizada la información registrada por la entidad en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Proponer cursos de capacitación al personal técnico de las Unidades Formuladoras (UF) y Unidades Ejecutoras (UE) de la Municipalidad.
- Proceder a registrar, actualizar y cancelar el registro de las Unidades Formuladoras (UF) de la Municipalidad de San Isidro, en el aplicativo del Banco de Proyectos, en concordancia y de acuerdo a las condiciones y requisitos establecidos por la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) durante la fase de inversión de la Entidad.
- Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.
- Evaluar y recomendar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública o Programas de Inversión que formulen las Unidades Ejecutoras pertenecientes a la Municipalidad; así como informar al Responsable de la Oficina de Programación e Inversiones de la Municipalidad de San Isidro.
- Evaluar y recomendar la aprobación de los términos de referencia cuando la Unidad Formuladora contrate la elaboración de los estudios de pre inversión de la Entidad.
- Evaluar y recomendar la aprobación de los Planes de Trabajo cuando la Unidad Formuladora elabore los estudios de pre inversión de la Entidad.



#### IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto Calle Augusto Tamayo 180 piso 4 – San Isidro.
Duración de contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 8,000.00 (Ocho Mil 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 Publicación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 15 al 26 de agosto de 2016 (10 días hábiles)	GRH
2 Publicación de la convocatoria en página web: <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a>	29 de agosto de 2016	GRH
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en un folder de manila, de acuerdo al comunicado de información al postulante, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo:	Del 29 al 05 de setiembre de 2016	GRH
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> <b>PROCESO CAS N° 342 - 2016</b> Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 – San Isidro		
4 Evaluación Curricular	06 de setiembre de 2016	GRH
5 Publicación de Resultado Curricular	07 de setiembre de 2016	GRH
6 Otras Evaluaciones: Evaluación Psicológica	08 de setiembre de 2016	GRH
7 Entrevista Personal Calle Augusto Tamayo 180 – San Isidro.	09 de setiembre de 2016	COMITE
8 Publicación de Resultado Final	12 de setiembre de 2016	GRH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
9 Suscripción y registro del Contrato Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional.	Del 13 al 19 de setiembre de 2016 (*)	GRH

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

(\*) El inicio de labores estará supeditado a partir de la suscripción del contrato.

#### 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
Evaluación Psicológica		Referencial	
Entrevista Personal	50 %	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		100%	70 100

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### 7.1. De la presentación de la Hoja de Vida: (Etapa de Selección)

Sobre la información consignada en el Currículum Vitae así como en los documentos que la sustentan, el postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos 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 Currículum Vitae documentado.

##### 7.2. Suscripción de Contrato:

El postulante seleccionado para la suscripción de Contrato, deberá presentar con carácter obligatorio y bajo responsabilidad los siguientes documentos:

- Ficha de datos personales, debidamente llenado. (Descargar de la web).
- Declaración jurada de antecedentes previsionales (Descargar de la web).
- Certificado de Salud emitido por el Ministerio de Salud (Original)
- Antecedentes penales (original).
- Antecedentes policiales (original).
- Un voucher con el número de cuenta y código interbancario (CCI) del banco donde se hará el abono de haberes.
- Una foto actual tamaño carnet a color.
- Ficha o constancia RUC.
- Copia del Formulario 1609- Suspensión de 4ta Categoría – 2016 (SUNAT)





Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- En caso de estar casado y/o tener hijos menores de edad, deberán presentar copia legible vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de ellos.

Nota: En caso que el GANADOR no presente los documentos señalados, no podrá suscribir el contrato con fecha posterior al plazo legal.

#### 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 y Otras debidamente justificadas.

#### VIII. DE LAS BONIFICACIONES

- Conforme al art. 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.
- Conforme al art. 31º de la Ley N° 29248 y su Reglamento el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tienen el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.

San Isidro, 09 de agosto de 2016

