Municipalidad de San Isidro

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**PROCESO CAS Nº 485 -2016-MSI**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EXPEDIENTE TECNICOS**

## I. GENERALIDADES

### 1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional para Estudios Definitivos y Expediente Técnicos con la finalidad de coordinar, administrar y hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones técnicas y normas vigentes, respecto de las fases de la elaboración de expedientes técnicos para ejecución, así como participación y absolución de consultas durante la ejecución de los proyectos de inversión pública.

### 1.2. Dependencia solicitante

Subgerencia de Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Distrital

### 1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo

### 1.4. Base Legal

- Decreto Legislativo Nº 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 Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 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 | Seis (06) años de experiencia general<br>Cuatro (04) años de experiencia laboral en la actividad o responsable de expedientes técnicos.<br>Cuatro (04) años de experiencia en el puesto o funciones equivalentes en gobiernos locales. |
| Competencias | Orientación a resultados; Organización y planificación; Mejora continua; Trabajo en equipo, Integridad; Innovación. |
| Formación Académica | Profesional en Arquitecto o Ingeniero Civil, Colegiado y con habilitación vigente. |
| Cursos y/o estudios de especialización | - Diplomado en Gestión Pública Contrataciones y Adquisiciones del estado.<br>- Software S10 – Presupuestos<br>- Formulación y evaluación de proyectos de Inversión Publica, en el marco de la normativa vigente. |
| Certificaciones | No Aplica |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | - Inversión Pública.<br>- Presupuesto Público<br>- Planeamiento estratégico |

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:**

- Coordinar, durante la elaboración de los expedientes técnicos con los profesionales a cargo de las especialidades segun el tipo de proyecto, ya sea por contrato o administración directa, cautelando el cumplimiento de plazos, según cronogramas, asi como la aplicación correcta de normativa vigente aplicable.
- Acompañar y dar seguimiento al proyecto, en las funciones administrativas
- Coordinar con las entidades públicas o privada así como, con las diversas áreas de la institución, organismos, organizaciones, así como los sectores a los que pertenece el proyecto con fines de conseguir autorizaciones, permisos, opiniones, en torno a los temas y objetivos del proyecto.
- Elaborar la propuesta de Requerimientos Técnicos Mínimos, de los proyectos de inversión Pública.
- Presentar propuestas para la elaboración del Plan de inversiones y obras a nivel distrital.
- Reportar la ejecución administrativa de los gastos de ejecución de los proyectos a cargo de la Sub Gerencia, verificando que se encuentren alineados con los objetivos y metas establecidos por la institución.
- Realizar otras funciones asignadas por la Subgerencia de Proyectos.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO – Subgerencia de Administración Personal, Bienestar y Desarrollo

## IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación de servicios | Subgerencia de Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Distrital<br>Calle Godofredo García N° 475 - San Isidro |
| Duración de contrato | Seis (06) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales. |
| Remuneración mensual | S/ 7,000.00 (Siete mil y 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 |
|---|---|---|---|
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 1 | Publicación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo | Del 02 al 13 de enero de 2017<br>(10 días hábiles) | SAPBD |
| 2 | Publicación de la convocatoria en página web: www.msi.gob.pe | Del 16 al 20 de enero de 2017 | SAPBD |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 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:<br>**APELLIDOS Y NOMBRES:**<br>**PROCESO CAS N° 485-2016**<br>**Lugar:** Calle Augusto Tamayo Nº 180 - **San Isidro.** | Del 16 al 20 de enero de 2017 | SAPBD |
| 4 | Evaluación Curricular | 23 de enero de 2017 | SAPBD |
| 5 | Publicación de Resultados | 24 de enero de 2017 | SAPBD |
| 6 | Otras Evaluaciones:<br>Evaluación Psicológica<br>Calle Augusto Tamayo Nº 180 - San Isidro. | 25 de enero de 2017 | SAPBD |
| 7 | Entrevista Personal<br>Calle Godofredo García -N° 475 - San Isidro. | 26 de enero de 2017 | COMITE |
| 8 | Publicación de resultados finales | 27 de enero de 2017 | SAPBD |
| **SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 9 | Suscripción y registro del Contrato<br>Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional. | Del 30 de enero al<br>al 03 de febrero de 2017 | GRH |

Las publicaciones de resultados se realizarán en la página web: www.msi.gob.pe

## 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 |
| Otras Evaluaciones | Referencial | | |
| Entrevista Personal | 50 % | 20 | 50 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **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.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO - Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo -

**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 médico 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).
- 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 dentro del plazo de suscripción de contrato, no podrá suscribir el contrato, procediendo a convocarse al postulante que haya quedado en segundo lugar.**

## 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.

## IX. DE LAS BONIFICACIONES

- Conforme al art. 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 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. 31° de la Ley Nº 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, 29 de diciembre de 2016.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Gerencia de Administración
Personal, Bienestar y Desarrollo