



PROCESO CAS Nº 136 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN SUPERVISOR DE OBRAS "B"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) un Supervisor de Obras "B"

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Regimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Diez (10) años de experiencia acreditada en la profesión de ingeniería civil ó 06 años de experiencia en la profesión de arquitectura. - No menor a cinco (05) años en el caso de ingeniero civil o tres (03) años en el caso de arquitecto, como Supervisor de Obras de la Modalidad "B". - No menor a cuatro (04) años, en Gobiernos Locales y/o Entidades Públicas.
Competencias	- Planificación, Redacción, Autocontrol, Comprensión lectora, Orden, Iniciativa, Redacción, Dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1.- INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO (Mantener la habilitación profesional durante la vigencia del contrato). 2.- Contar con acreditación del Colegio de Ingenieros del Perú ó del Colegio de Arquitectos del Perú, para ejercer como Supervisor de Obra Municipal , como mínimo en la modalidad B.
Cursos y/o estudios de especialización	1.- Capacitación actualizada en sistemas constructivos y supervisión de obra, con conocimiento de seguridad en obras y/o defensa civil, estudios de actualización en estructuras, instalaciones eléctricas, sanitarias, electromecánicas y/o de gas.



Conocimientos para el puesto y/o cargo:	1.-Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, la Ley N° 29090, Reglamentos y modificatorias, normatividad vigente aplicable a los procedimientos de Licencias de Edificación.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Revisión integral de los expedientes asignados para verificación técnica, los mismos que deberán mantenerse ordenados cronológicamente (anexos, cartas, oficios, informes de subgerencia, informes de Verificación Técnica y toda la documentación relacionada).
- 2.- Realizar la verificación técnica de obras asignadas de licencias de edificación modalidad "A" y "B", de acuerdo al cronograma de visitas aprobado, conforme a la normatividad vigente, a lo dispuesto en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica y a los Lineamientos para el Desarrollo de la Verificación Técnica aprobados por la Subgerencia de Obras Privadas.
- 3.- Entregar el Informe de Verificación Técnica de acuerdo al formato aprobado por la Subgerencia de Obras Privadas, al responsable de obra y/o propietario, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10° numeral 10.1 literal e) del Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, así como a la Coordinación de Supervisión de Obras.
- 4.- Realizar visitas de verificación técnica de oficio y emitir informes de inspección relacionadas con el desarrollo de la obra y que atiendan a los requerimientos de las comunicaciones presentadas por los administrados, otras unidades orgánicas o vecinos colindantes.
- 5.- Realizar inspecciones de Conformidad de Obra, inspecciones para la atención de procedimientos TUPA, solicitudes de Autorización de Horario Extraordinario, verificación de medidas de seguridad de obra, levantamiento de observaciones de visitas de verificación técnica y otros relacionados a las obras en ejecución, con sus respectivos informes.
- 6.- Emitir informes sobre el incumplimiento de la normativa vigente, para la adopción de medidas provisionales o de fiscalización que correspondan.
- 7.- Elaborar proyectos de oficios, informes y memorandos generados por observaciones encontradas durante la verificación técnica de obras en ejecución y/o visitas de inspección, registrando en el Sistema de Trámite Documentario todas las acciones que realicen respecto a los expedientes y/o documentos asignados, a fin de brindar un seguimiento eficaz de la documentación a su cargo.
- 8.- Verificar que la Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil, así como el Cronograma de Visitas de inspección de las obras asignadas, se encuentren vigentes.
- 9.- Solicitar mediante Informe de Verificación Técnica al Responsable de Obra y/o titular de la Licencia, la ampliación del Cronograma de Visitas de Inspección, cuando se verifiquen trabajos pendientes por ejecutar.
- 10.- Otras actividades que disponga la Subgerencia de Obras Privadas.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Augusto Tamayo N° 180 – piso 2 - San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 31 de julio de 2015. (Sujeto a Renovacion)
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	*Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. *No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales. *No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia. * No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06/04/2015	Gerencia de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	Del 08/04/2015 al 21/04/2015	Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional www.msi.gob.pe - Convocatorias CAS	Del 22/04/2015 al 28/04/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Calle Augusto Tamayo 180 - San Isidro. En sobre Manila A-4 cerrado, indicando el Código del Servicio CAS al cual postula.	Del 22/04/2015 al 28/04/2015 Hora: de 08:30 a 17:00 p.m. Refrigerio: 13:00 a 14:00 p.m.	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 29/04/2015 al 30/04/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	04/05/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Entrevista Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 – piso 2 - San Isidro.	05/05/2015	Area solicitante
6	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	06/05/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 07/05/2015 al 13/05/2015	Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 07/05/2015 al 13/05/2015	Gerencia de Recursos Humanos

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 DE LA HOJA DE VIDA	50%	50	50
ENTREVISTA	50%	20	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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



2. Documentación adicional:

En el siguiente orden:

- a. Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (Descargar archivos Portal Institucional www.msi.gob.pe - Convocatorias CAS)
- b. Curriculum Vitae
- c. Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- d. Ficha RUC (impresión del RUC-PAG. WEB. SUNAT)
- e. Sustento, correspondiente al perfil mínimo (copia simple)
 - Formación Profesional
 - Experiencia
 - Cursos y/o estudios especializados

3. Otra información que resulte conveniente:

El postulante seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar:

- a. Declaración Jurada sobre Deudores Alimentarios Morosos – Ley Nº 28970.
- b. Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o en todo caso autorizar la correspondiente afiliación.
- c. Certificado Médico, Certificado Policial y Certificado de Antecedente Penal.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

DE LAS BONIFICACIONES

- 1.- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.
- 2.- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 - Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la certificación expedida por CONADIS.

