



**PROCESO CAS Nº 166 - 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN GESTIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de ( 01 ) un Profesional en Gestión y Evaluación Ambiental.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Subgerencia de Medio Ambiente / Gerencia de Sostenibilidad

**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 Régimen 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
<b>Experiencia</b>	1.- Cinco (05) años de experiencia general. 2.- Tres (03) años de experiencia en el sector público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes.
<b>Competencias</b>	Atención, Empatía, Planificación, comunicación oral.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Titulado en Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	1.- Egresado de Maestría en temas relacionados a la Gestión Ambiental. 2.- Diploma y/o programa de especialización en gestión pública municipal. 3.- Curso y/o programa de especialización en Evaluación de Impacto Ambiental. 4.- Curso y/o programa de especialización en Muestreo, Análisis y Control Ambiental. 5.- Diploma, curso y/o programa de especialización en Calidad de aire.

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	1.- Conocimientos en normativa ambiental nacional. 2.- Conocimientos en técnicas de uso y aplicación de instrumentos de medición de analizadores de emisiones y ruido ambiental.
--	---

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Organización y ejecución de los mecanismos para desarrollar las funciones de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental en el distrito.
- 2.- Proponer instrumentos técnicos de gestión y de planificación ambiental para la adecuada gestión de la ciudad en materia ambiental.
- 3.- Coordinar el diseño y organización de las actividades de vigilancia e información ambiental dirigidas a la ciudadanía, en materia del prevención y control de la contaminación atmosférica.
- 4.- Diseñar y conducir los mecanismos de Ecoeficiencia institucional y participativos en el marco de la gestión ambiental: comisión ambiental local, sistema de denuncias ambientales, etc.
- 5.- Representar en campañas, eventos y reuniones de coordinación con los órganos internos.
- 6.- Otras actividades que disponga la Subgerencia y/o Gerencia Medio Ambiente

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 31 de agosto de 2015 ( Sujeto a Renovación)
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 7,000.00 ( Siete Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.</li> <li>*No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales.</li> <li>*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.</li> <li>* No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li> <li>*No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li> </ul>

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04/05/2015	Gerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	Del 05/05/2015 al 18/05/2015	Gerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		

1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a> - Convocatorias CAS	Del 19/05/2015 al 25/05/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
2	Presentación de la hoja de vida documentada (*) con el sustento, correspondiente al perfil mínimo solicitado en copia simple, en la siguiente dirección: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro. <b>En sobre Manila A-4 cerrado, indicando:</b> - <b>Código del Servicio CAS al cual postula.</b> - <b>Apellidos y Nombres.</b> Los postulantes solo se podrán presentar a la vez en un proceso de Convocatoria CAS que se encuentre en curso, de lo contrario serán excluidos. <b>(*) Los currículos presentados para los procesos de Convocatorias CAS no serán devueltos a los postulantes por formar parte del proceso de Selección.</b>	Del 19/05/2015 al 25/05/2015 Hora: De 08:30 a.m. a 16:00 p.m.	Gerencia de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	26/05/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	27/05/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Entrevista Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.	28/05/2015	Área solicitante
6	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	29/05/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 01/06/2015 05/06/2015	Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 01/06/2015 05/06/2015	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
OTRA EVALUACIONES	REFERENCIAL		
ENTREVISTA	50%	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 70.

## VII. 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:**

- Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (Descargar archivos Portal Institucional [www.msi.gob.pe](http://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 supuestos debidamente justificados

## **IX. DE LAS BONIFICACIONES**

- 1.- Se otorgara 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.

