



**PROCESO CAS Nº 232 - 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ARQUITECTO VERIFICADOR ADMINISTRATIVO DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de ( 01 ) Arquitecto Verificador Administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.

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

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones / Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano.

**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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia laboral como mínimo.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia en el sector público.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia en temas inherentes a la función del área</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooperación, Iniciativa, Dinamismo.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitecto colegiado y habilitado.</li> <li>(Mantener la habilitación profesional durante la vigencia del contrato).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 29090, modificatorias y reglamento.</li> <li>- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, la Ley Nº 29090 Reglamento y modificatorias, y de la normatividad vigente aplicable a los procedimientos de Licencias de Edificación.</li> <li>- Conocimiento del Reglamento de Inscripción de Predios de SUNARP.</li> <li>- Conocimientos de ofimática nivel Básico.</li> </ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Realizar la revisión integral de los expedientes asignados para verificación administrativa, los mismos que deberán mantenerse ordenados cronológicamente (anexos, cartas, oficios, informes de subgerencia, informes de inspección y toda la documentación relacionada con lo solicitado).
- 2.- Realizar la Verificación Administrativa de los expedientes de conformidades de obra y declaratoria de edificación asignados en los plazos de ley, de acuerdo a lo dispuesto en las normas generales y específicas vigentes.
- 3.- Elaborar Informes Técnicos sobre procedimientos de conformidades de obra y declaratoria de edificación, entre otros referidos a los expedientes y documentos a su cargo.
- 4.- Evaluar y atender las solicitudes de subsanación y esquelos de observaciones de SUNARP en los procedimientos de declaratoria de edificación, en lo que corresponda a la entidad.
- 5.- Elaborar proyectos de cartas, oficios, memorandos e informes, generados por observaciones encontradas durante la verificación administrativa de los expedientes en evaluación y atención de subsanación de observaciones de Declaratoria de Edificación.
- 6.- Registrar en el Sistema de Trámite Documentario todas las acciones que realicen respecto a los expedientes asignados, así como la emisión de la numeración correspondiente de la documentación que genere.
- 7.- Cumplir con los objetivos, procedimientos e indicadores del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008, en lo que le corresponda.
- 8.- Cumplir con las normas y disposiciones administrativas que emita la Municipalidad de San Isidro, así como las instructivas de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, en lo que le corresponda.
- 9.- Otras actividades que disponga la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones.

### 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 Renovación)
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 ( Cuatro Mil 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. *No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	11/05/2015	Gerencia de Recursos Humanos

	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	Del 13/05/2015 al 26/05/2015	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 27/05/2015 al 02/06/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
2	Presentación de la hoja de vida documentada (*) 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 27/05/2015 al 02/06/2015 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	Del 03/06/2015 al 04/06/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	05/06/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Otras Evaluaciones: Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.	08/06/2015	Gerencia de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de Otras Evaluaciones en el portal institucional de la MSI.	09/06/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
7	Entrevista Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.	10/06/2015	Área solicitante
8	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	11/06/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 12/06/2015 al 18/06/2015	Gerencia de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 12/06/2015 al 18/06/2015	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
OTRAS 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:**

- a. 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 N° 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



## IX. 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.