



PROCESO CAS N° 297 - 2015

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR
TECNICO DE INTERVENCIONES URBANAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Coordinador Técnico de Intervenciones Urbanas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento Urbano.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - 12 años de experiencia mínima en el sector público o privado. - 07 años de experiencia profesional en actividades de administración y/o gestión pública en gobierno local. - Experiencia en gobiernos locales relacionadas a actividades de desarrollo urbano, planeamiento urbano o catastro.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disposición para el trabajo en equipo y disponibilidad para trabajo a tiempo completo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Geógrafo, colegiado y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de Maestría en Ingeniería en Catastro (Egresado) - Curso de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP - Curso de Sistema de Información Geográfica - (ARC-GIS).



Conocimientos para el puesto y/o cargo:	a) Manejo y conocimiento de la normativa del Sector Público, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial y del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD) . b) Conocimientos técnicos de Office a nivel de usuario c) Conocimientos técnicos de Autocad.
--	---

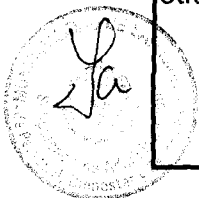
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Proponer la formulación, evaluación, seguimiento y reformulación del Presupuesto Institucional y del Plan Operativo Institucional.
- 2.- Participar y colaborar en la formulación, evaluación y/o reformulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad.
- 3.- Participar en la formulación del Programa de Inversiones y Obras a nivel distrital, de acuerdo a las políticas, planes y normas aprobadas por la Gestión Municipal.
- 4.- Planificar, programar, supervisar y monitorear el desarrollo de las propuestas de diseño urbano de las intervenciones urbanas priorizadas por la Gestión Municipal, Presupuesto Participativo y/o Planes Urbanos.
- 5.- Coordinar con organismos de la administración pública y/o privada para el desarrollo de las intervenciones urbanas.
- 6.- Elaborar los Términos de Referencia para la contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de las propuestas de diseño urbano de las intervenciones urbanas.
- 7.- Colaborar en la formulación y/o actualización de los Planes Urbanos y/o normativa urbanas.
- 8.- Conformar el equipo técnico para brindar asistencia técnica al Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres de San Isidro para el desarrollo de sus actividades, tareas o acciones.
- 9.- Brindar asistencia técnica en las reuniones relacionadas al Presupuesto Participativo y en las reuniones con representantes de las Juntas Vecinales respecto a las intervenciones urbanas.
- 10.- Participar en las reuniones de trabajo llevadas a cabo con las Gerencias U Oficinas de la Municipalidad referidas a las actividades.
- 11.- Elaborar documentación técnica relacionada a las intervenciones urbanas priorizadas y actividades encargadas a la Oficina.
- 12.- Otras actividades afines que le asigne el Jefe de Oficina.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 31 de octubre de 2015. (Sujeto a Renovación)
Remuneración mensual	S/. 12,000.00 (Doce 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.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

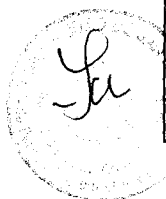
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	02/07/2015	Gerencia Municipal
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	Del 03/07/2015 al 16/07/2015	Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional www.msi.gob.pe - Convocatorias CAS	Del 17/07/2015 al 23/07/2015	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. En sobre Manila A-4 cerrado, indicando: - Código del Servicio CAS al cual postula. - Apellidos y Nombres. 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. (*) Los currículos presentados para los procesos de Convocatorias CAS no serán devueltos a los postulantes por formar parte del proceso de Selección.	Del 17/07/2015 al 23/07/2015 Hora: De 08:30 a.m. a 16:00 p.m.	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	24/07/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	27/07/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
7	Entrevista Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.	30/07/2015	Gerencia de Recursos Humanos y Área solicitante
8	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	30/07/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 31/07/2015 06/08/2015	Gerencia de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 31/07/2015 06/08/2015	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%	31.25	50
ENTREVISTA	50%	38.75	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

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 - 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 Académica
 - 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

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.

