



**PROCESO CAS N° 344 - 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS ARQUITECTOS  
PROYECTISTAS SENIOR**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) Arquitectos Proyectistas Senior.

**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° 065-2011-PCM.
- 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	- Cinco (05) años de experiencia mínima en el sector público o privado. - Cinco (05) años de experiencia en el Área de Proyectos, Supervisor de Obra o elaboración de proyectos arquitectónicos.
Competencias	- Responsabilidad para el desarrollo y gestión de estudios y/o propuestas urbanas. - Amplio conocimiento sobre procesos participativos, liderazgo de grupos y conciliación de ideas. - Alto sentido de responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disposición para el trabajo en equipo y disponibilidad para trabajo a tiempo completo. - Habilidad para la comunicación eficaz de las propuestas de diseño urbanístico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Arquitectura, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	- No aplica

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	- Conocimientos en manejo de programas para el desarrollo de propuestas urbanísticas y de diseño urbano y paisajístico: AutoCAD 2D, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, 3DMax, Sketch UP.
--	---

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Revisar las políticas, planes y normas aprobadas por la Gestión Municipal para participar en la formulación del Programa de Inversiones y Obras a nivel distrital.
- 2.- Brindar asistencia técnica al personal para el desarrollo de las propuestas de diseño urbano.
- 3.- Elaborar diagnósticos urbano-arquitectónicos de ejes o sectores urbanos para la elaboración de las propuestas de diseño urbano.
- 4.- Coordinar con organismos de la administración pública y/o privada para el desarrollo de las intervenciones urbanas.
- 5.- Desarrollar las propuestas de diseño urbanístico priorizadas para mejorar las condiciones urbanas del distrito.
- 6.- Identificar sectores y/o ejes urbanos potenciales para el desarrollo de intervenciones urbanísticas que generaran un Banco de Proyectos para el desarrollo integral del distrito.
- 7.- Participar en la formulación de proyectos e ideas para consolidar el desarrollo urbano sostenible del distrito.
- 8.- Participar en los talleres y reuniones con representantes de las Juntas Vecinales para conocer o socializar los lineamientos de intervención urbana.
- 9.- Apoyar en los talleres participativos de planificación y renovación urbana para tomar conocimiento de las necesidades vecinales.
- 10.- Otras funciones que designe la Jefa de la Oficina.

### 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: 30 de noviembre 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>	*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	03/08/2015	Gerencia de Recursos Humanos

	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	Del 05/08/2015 al 18/08/2015	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 19/08/2015 al 25/08/2015	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 19/08/2015 al 25/08/2015 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	26/08/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	27/08/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Entrevista Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.	28/08/2015	Área Usuaria y Gerencia de Recursos Humanos
6	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	31/08/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 01/09/2015 al 07/09/2015	Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 01/09/2015 al 07/09/2015	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
<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 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.

