



**PROCESO CAS Nº 36 - 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INSPECTOR CATASTRAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de ( 01 ) un Inspector Catastral

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

Subgerencia de Catastro Integral

**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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	1). Acreditar dos (02) años de experiencia profesional en el sector Público. 2).- Experiencia en Entidades Públicas cuya misión este vinculado a temas catastrales
<b>Competencias</b>	Alto sentido de reponsabilidad, orientación en el logro de objetivos y disposición al trabajo en equipo.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller o titulado en las carreras de Ingeniería Geográfica, Ingeniería Civil y Arquitectura.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	1.- Conocimientos tecnicos de office. 2.- Manejo de Auto Cad, minimo version 2012. 3.- Conocimento de Arc. Gis

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Actualizar las fichas catastrales con expediente de Conformidad de Obra concluída que ingresan al área motivo B2 (información obtenida de los expedientes administrativos que ingresana la Subgerencia).
- 2.- Realizar las Inspecciones oculares por independización y actualización de la Base Catastral, motivo A3 (inspección completa de Mantenimiento Catastral por independización de unidades catastrales).

- 3.- Realizar las Inspecciones oculares motivo B3 (inspección de oficio obtenida por estimación del técnico catastral en base a ortofotos y otros documentos).
- 4.- Asignar el Código Catastral por numeración temporal y por diversos expediente que ingresan a la Subgerencia.
- 5.- Levantar la información catastral con instrumentos tradicionales (wincha de metal, wincha de lona, wincha laser, etc.) solicitada por diversas áreas de la Municipalidad (verificación de secciones viales, jardín de aislamiento, usos, altura de edificación, frente de lotes, componentes urbanos, consolidación de retiros, etc.).
- 6.- Actualizar las ficha catastrales tipo de llenado B1 (información obtenida por estimación del técnico catastral con revisión de precalificación de obras en ejecución y/o concluidas).
- 7.- Capturar fotos para actualización del Sistema de Información Catastral.
- 8.- Apoyar el levantamiento de información con instrumentos de alta precisión (equipo topográfico de Estación Total).
- 9.- Apoyar en atención al público para la orientación en consultas relacionadas con temas de catastral.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Augusto Tamayo N° 180, piso 6 - San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 30 de junio de 2015 ( Sujeto a Renovacion)
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 ( Tres 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	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17/02/2015	Gerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	Del 19/02/2015 al 04/03/2015	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 05/03/2015 al 11/03/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
2 Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro. En sobre Manila A-4 cerrado, indicando el Código del Servicio CAS al cual postula.	Del 05/03/2015 al 11/03/2015 Hora: De 08:30 a 16:00 p.m.	Gerencia de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>		

3	Evaluación de la hoja de vida	Del 12/03/2015 al 13/03/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	16/03/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Entrevista Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180, piso 6 - San Isidro.	17/03/2015	Area solicitante
6	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	18/03/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 19/03/2015 al 25/03/2015	Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 18/02/2015 al 24/02/2015	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

### 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.

### 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)
- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Ficha RUC (impresión del RUC-PAG. WEB. SUNAT)
- 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:

- Declaración Jurada sobre Deudores Alimentarios Morosos – Ley N° 28970.
- Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o en todo caso autorizar la correspondiente afiliación.
- 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.  
Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en
- c. 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.

