



**PROCESO CAS N° 100 - 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN MOVILIDAD URBANA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de ( 01 ) un Especialista en Movilidad Urbana.

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

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

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	1.- Acreditar como mínimo 03 años en sector público y/o privado. 2.- Acreditar como mínimo 18 meses en experiencia de desarrollo de planes y/o proyectos de movilidad urbana. 3.- Acreditar como mínimo (01) año de experiencia en Desarrollo de Infraestructura de Transporte.
<b>Competencias</b>	Responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título en la carrera de Arquitectura, colegiado y habilitado. Estudios terminados de Maestría en Transporte y Movilidad o Similar.
<b>Cursos de especialización</b>	* Especialización de post grado en Proyectos Urbanos. * Formulación de Proyectos Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	1.- Conocimientos de herramientas informáticas de diseño: Autocad, 3D Studio, Revit Architecture, Illustrator, Indessing, Photoshop, Premier.



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

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Coordinar la elaboración del Plan de Movilidad Urbana, así como programar, elaborar, dirigir y controlar los estudios y proyectos referidos a vialidad, en función a lo establecido por la Municipalidad Metropolitana de Lima y a las disposiciones en planes y proyectos distritales.
- 2.- Elaborar y evaluar estudios de tránsito vehicular y peatonal, así como proponer zonas rígidas y de parqueo vehicular, en coordinación con las áreas y organismos competentes.
- 3.- Supervisar los estudios y proyectos relacionados con el transporte, tránsito y vialidad, en función de los planes y proyectos distritales aprobados por la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 4.- Elaborar informes técnicos referentes a la gestión del tránsito en el distrito de San Isidro.
- 5.- Coordinar técnicamente con las diferentes áreas de la Municipalidad en los aspectos relacionados con la ingeniería de transporte.
- 6.- Revisar los planes y propuestas técnicas para la mejora de la vialidad y los sistemas de señalización, semaforización en el distrito.
- 7.- Participar en los talleres, mesas de trabajo, focus group, etc. y brindar el apoyo técnico especializado a las Juntas Vecinales, en la fase de formulación, consulta, aprobación de los planes urbanos.
8. Otras funciones que designe el Gerente de Desarrollo Urbano .

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Augusto Tamayo N° 180, piso 7 - San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 31 de julio de 2015 ( Sujeto a Renovacion)
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 ( Ocho 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	17/03/2015	Gerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTEPE)	Del 18/03/2015 al 31/03/2015	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 01/04/2015 al 09/04/2015	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 01/04/2015 al 09/04/2015 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	10/04/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	13/04/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Entrevista Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.	14/04/2015	Area solicitante
6	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	15/04/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 16/04/2015 al 22/04/2015	Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 16/04/2015 al 22/04/2015	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%	50	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)

Curriculum Vitae

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.

