



PROCESO CAS Nº 111 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PLANIFICADOR URBANO SENIOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) un Planificador Urbano Senior

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 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
Experiencia	1.- Acreditar como siete (7) años de experiencia laboral en el sector público o privado. 2.- Acreditar como mínimo 4 años de experiencia como coordinador y/o supervisor de personal. 3.- Acreditar como mínimo 18 meses en experiencia de desarrollo de planes y/o proyectos urbanos en procesos participativos. 4.- Experiencia en el Sector Público mínimo de un (01) año.
Competencias	Responsabilidad, Disposición para el trabajo en equipo, buen manejo de relaciones interpersonales y capacidad de liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en Arquitectura, colegiado y habilitado.
Cursos de Especialización	Postgrado de Especialidad en Proyectos Urbanos y Desarrollo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	1.- Diplomado en Instrumentos Municipales en Gestión del Desarrollo Urbano, Habitabilidad Básica, 2.- Curso en Proyectos de Inversión Pública.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Evaluar los aspectos urbanos relacionados al proceso de crecimiento distrital y metropolitano; y sus efectos en el desarrollo distrital de San Isidro.
- 2.- Coordinar la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Urbano en coordinación con todas las áreas de la municipalidad y de ser necesario con las correspondientes autoridades municipales a nivel metropolitano y distritos colindantes.
- 3.- Coordinar la evaluación y reajuste de los estudios, programas y proyectos relacionados con la zonificación, parámetros urbanísticos y edificatorios, usos de suelo y los demás relacionados con el espacio urbano.
- 4.- Evaluar y/o proponer propuestas o proyectos urbanos de iniciativa privada, para ser considerados en el Plan de Desarrollo Urbano.
- 5.- Participar en la formulación y actualización del Plan de Inversiones de la Municipalidad; y su inserción al Plan de Desarrollo Urbano.
- 6.- Asesorar y orientar en el desarrollo de Planes, Perfiles, Proyectos y Planes Específicos a considerar en el Plan de Desarrollo Urbano.
- 7.- Apoyar en la conducción de los talleres y eventos de consulta durante el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Urbano.
- 8.- Elaborar Informes Técnicos en asuntos referidos a la problemática urbana del distrito.
- 9.- 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 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. *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 (MTPE)	Del 18/03/2015 al 31/03/2015	Gerencia de Recursos Humanos

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional www.msi.gob.pe - 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
SELECCIÓN			
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	Área solicitante
6	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	15/04/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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%	20	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70.

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 - Convocatorias CAS)
- Currículum 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras supuestos debidamente justificados

IX. DE LAS BONIFICACIONES

- 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.
- 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.

