



**PROCESO CAS Nº 98 - 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE DE ARQUITECTURA 01**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de ( 01 ) un Asistente de Arquitectura 01.

**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 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
Experiencia	1.- Acreditar como mínimo tres (03) años en el sector público o privado. 2.- Acreditar como mínimo 12 meses en trabajos de supervisión de obra y/o trabajos de planificación urbano-territorial, de los cuales 06 meses en Instituciones Públicas. 3.- Experiencia en diseño arquitectónico y/o urbano. 4.- Experiencia en temas de derecho de ciudad, ciudadanía, espacio público. 5.- Experiencia en comunicación y publicaciones sobre arquitectura y/o urbanismo.
Competencias	Responsabilidad para el desarrollo y gestión de proyectos urbanos en términos de planificación urbana. Amplio conocimiento sobre procesos participativos, liderazgo de grupos, conciliación de ideas y disposición para el trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Titulado en la carrera de Arquitectura.



<b>Cursos de Especialización</b>	1.- Curso de especialización en presentación de proyectos. 2.- Curso de especialización en diseño periodístico e infografía.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	1.- Conocimientos en manejo de programas para el desarrollo de proyectos arquitectónico y de diseño urbano y paisajístico: Autocad 2D, Archicad 2D y 3D, Google Sketchup, Artlantis, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign. 2.- Conocimiento del idioma Inglés - nivel de dominio Avanzado.

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Participar en la evaluación los aspectos urbanos relacionados al proceso de crecimiento distrital y metropolitano; y sus efectos en el desarrollo de San Isidro.
- 2.- Análisis de la situación actual e identificación de problemas urbanos.
- 3.- Participar en el Desarrollo de los Proyectos urbanísticos priorizados y/o encargados para ser considerado en el Plan de Desarrollo Urbano.
- 4.- Participar en la formulación de proyectos e ideas para el mejor desarrollo urbano (en lo vial, paisajismo, ornamental y de servicios para conformar una ciudad organizada, con carácter y personalidad, en todos los aspectos).
- 5.- Apoyar en las convocatorias para los talleres y eventos de consulta durante el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Urbano.
- 6.- Apoyar en los talleres participativos de planificación y renovación urbana
- 7.- Otras funciones que designe el Gerente de Desarrollo Urbano.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Calle Augusto Tamayo N° 180, piso 7 - San Isidro.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 31 de julio de 2015 ( Sujeto a Renovación)
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 4,000.00 ( Cuatro 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.



### 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
<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%	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 N° 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.

