

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
PROCESO CAS Nº 033-2019-MDE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN BACHILLER EN ARQUITECTURA PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Un Bachiller en Arquitectura para la Sub Gerencia de Obras.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial.

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. Ley 29849

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, Ley 29849

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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en el sector público y/o privado mínima de un (01) y en el sector público de por lo menos seis (06) meses.
Competencias	Solución efectiva de problemas, Orientación a resultados, Pensamiento analítico, Aprendizaje rápido, Búsqueda de información Orientado al usuario, Capacidad de análisis, Gestión de información y responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional bachiller en la carrera de Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en diseños urbanísticos para la elaboración de los proyectos de inversión y expedientes técnicos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos y dominio de Ofimática, Autocad, Archicad, S10, MSProject (Word, Excel, Power Point y Prezi) a nivel básico (presentar certificado de estudios o declaración jurada) y conocimientos en la ley 27444 de Procedimiento Administrativo General.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- a. Elaboración y revisión de expedientes técnicos.
- b. Revisión de valorizaciones de obra, adicionales de obras, etc. De acuerdo al Reglamento de Contrataciones del Estado.
- c. Elaboración de los componentes para el llenado de formatos de proyectos en el Banco de Proyectos Invierte Pe.
- d. Elaboración de costos y presupuesto de Proyectos en ejecución.
- e. Elaborar la documentación que se requiera para la liquidación final de obras ejecutadas por administración directa.
- f. Revisión de liquidaciones de obras por contrata.
- d. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Obras.
Duración del contrato	Inicio: 01 abril de 2019 Término: 31 de mayo de 2019
Remuneración mensual	S/. 2000.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07/03/2019	Gerencia de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el panel y portal institucional.	08/03/2019 al 21/03/2019	
CONVOCATORIA			
1	Presentación de la hoja de vida documentada (según formato pagina web en la Unidad de Personal de la MDE (Carlos Maria de Alvear N° 999 - La Esperanza	22/03/2019 Hora: de 08:00 a 16:00	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
2	Evaluación de la hoja de vida	25/03/2019	Comisión
3	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina WEB y en el panel institucional	25/03/2019	Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
4	Entrevista Lugar : Gerencia de Recursos Humanos	26/03/2019	Comisión
5	Publicación de resultado final en pagina Web y panel institucional	26/03/2019	Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	29/03/2019	Gerencia de Recursos Humanos
7	Registro del Contrato	29/03/2019	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%	40	50
a. Experiencia	30%	25	30
b. Cursos o estudios de especialización	20%	15	20
ENTREVISTA	50%	40	50
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos a mas, siendo el ganador el que obtenga mayor puntaje

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el curriculum vitae (formato_unico_cv.xls) 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:

- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Ficha RUC vigente y estado HABIDO - (requisito de carácter OBLIGATORIO)
- Copia de recibo de luz o agua.
- Llenar y adjuntar los tres formatos de currículo - formato_unico_cv.xls(descargar de página Web)
- Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (descargar de página Web).
- Adjuntar el sustento de los Estudios, experiencias, conocimientos, en copia simple.

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.
- d. Lo que no estableciera la presente convocatoria, se aplicara según lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

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.