

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

PROCESO CAS N° 018-2018-MDE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A) ECONOMISTA ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Un (a) Economista Especialista en Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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. Ley 29849
- 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, Ley 29849
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- d. Todo Profesional Economista que labore en los Gobiernos regionales debe estar titulado, colegiado y habilitado según Ley 15488 y su modificatoria Ley 24531.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en el sector público mínima de un (01) año.
Competencias	Compromiso, Trabajo bajo presión, Honestidad, Iniciativa, Responsabilidad, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado en la carrera de Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados o Cursos de Especialización en Proyectos de Inversión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones-Invierte. Pe y/o Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, Elaboración de Perfiles y Expedientes Técnicos, Elaboración de Costos y Presupuestos de Proyectos de Inversión Pública y en la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- a. Formulación y evaluación de Perfiles Técnicos.
- b. Registros de Formatos de Proyectos en el Banco de Proyectos Invierte.Pe
- c. Elaboración de Términos de Referencia para la Contratación de Consultores Externos.
- d. Elaboración de Costos y Presupuestos de Proyectos de Inversión.
- e. Otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.
Duración del contrato	Inicio: 10 julio 2018 Término: 31 de agosto de 2018 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1500.00 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	14/06/2018	Gerencia de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el panel y portal institucional.	15/06/2018 al 28/06/2018	
CONVOCATORIA			
1	Presentación de la hoja de vida documentada (según formato pagina web) , en la Gerencia de Recursos Humanos de la MDE, Carlos María de Alvear Nº 999 - La Esperanza.	02/07/2018 Hora: de 08:00 a 16:00	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
2	Evaluación de la hoja de vida	03/07/2018	Comisión
3	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina WEB y en el panel institucional	03/07/2018	Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
4	Entrevista Lugar : Gerencia de Recursos Humanos	04/07/2018	Comisión
5	Publicación de resultado final en página Web y panel institucional.	04/07/2018	Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	09/07/2018	Gerencia de Recursos Humanos
7	Registro del Contrato	09/07/2018	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

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 más, 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:

- a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- b) Ficha RUC vigente y estado HABIDO - (requisito de carácter OBLIGATORIO)
- c) Copia de recibo de luz o agua.
- d) Llenar y adjuntar los tres formatos de currículum - formato_unico_cv.xls(descargar de página Web)
- e) Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (descargar de página Web).
- f) 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