MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE DE AREQUIPA

PROCESO CAS N°004-2022-MDASA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) INGENIERO CIVIL PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Ingeniero (a) Civil para la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Gerencia de Desarrollo Urbano – Sub Gerencia de Obras Públicas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Gestión 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, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado
Conocimientos	- Conocimiento de SNIP o INVERTE PE , RNC, INFOBRAS - Manejo de Paquetes Informáticos en AUTOCAD, ARCHICAD, S-10, Word, Excel.
Requisitos Específicos	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado Experiencia Específica: Dos (02) años como Jefe o Subgerente o encargado o coordinador o supervisor de obras o asistente de área de Obras Públicas, o la que haga sus veces
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimiento de SNIP o INVERTE PE , RNC, INFOBRAS - Manejo de Paquetes Informáticos en AUTOCAD, ARCHICAD, S-10, Word, Excel. - Capacitación Especializada en labores afines del cargo.

	- Residencia o supervisiones de obra y/o valorizaciones y/o liquidaciones de obra. - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Con toda antigüedad de dos años a la presentación de la presente convocatoria)
Requisitos deseables para el puesto	- Responsabilidad - Integridad y Adaptabilidad - Trabajo en Equipo - Empatía y capacidad de comunicación.

III. CARECTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

a. Programar, dirigir y evaluar las actividades orientadas a la ejecución de proyectos de Inversión, sujeto a al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
b. Promover medidas de prevención y seguridad de las obras, considerando el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.
c. Apoyar en la dirección y ejecución de obras de infraestructura pública, bajo las modalidades de administración directa, por encargo o por contrata; previamente aprobado por los mecanismos administrativos internos municipales, de acuerdo a las disposiciones de control vigentes.
d. Coordinar la entrega de terreno a los ejecutores de obras, cuando no es ejecutado por administración directa, apoyo en la revisión de documentación concerniente a los adelantos tanto directos como de materiales de acuerdo a la normativa vigente.
e. Inspeccionar obras y proporcionar oportunamente las recomendaciones y soluciones para resolver los problemas técnicos que hayan sido detectados.
f. Examinar y opinar conjuntamente con el residente de obra sobre la compatibilidad del Expediente Técnico con la realidad encontrada a efectos que se realicen las correcciones necesarias para las instancias correspondientes.
g. Apoyar la revisión de las valorizaciones, así como las liquidaciones de obras, emitir sus respectivas conformidades o de ser el caso de observaciones.
h. Realizar la revisión de expedientes de ampliaciones de plazo y de adicionales de obra; emitiendo el respectivo informe.
i. Verificar que los recursos humanos, materiales y financieros se utilicen tal como se ha previsto en el Expediente Técnico aprobado, teniendo en cuenta las normas establecidas.
j. Tener actualizado el sistema de INFOBRAS
k. Tener actualizado los formatos en INVERTE PE
l. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y a las que sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y que deriven del cumplimiento de sus funciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
Duración del contrato	Un (01) mes renovables en función de necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE

	Aprobación de Convocatoria	27-10-22	Gerencia Municipal
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	28-10-22	SGGRR.HH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria Portal web institucional: https://munialtoselvaalegre.gob.pe/mdasa/	28-10-22	SGGRR.HH y STIyC
2	Presentación de la hoja de vida documentada	10-11-22	POSTULANTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Hoja de vida	11-11-22	COMITÉ DE SELECCIÓN
4	Publicación de resultado de la hoja de vida	11-11-22	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	Entrevista Lugar: Virtual	14-11-22	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de resultado final en: https://munialtoselvaalegre.gob.pe/mdasa/	14-11-22	SGGRR.HH Y COMITÉ DE SELECCIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	15-11-22	SGGRR.HH
8	Registro del Contrato	15-11-22	SGGRR.HH

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUCIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUCIÓN DE HOJA DE VIDA	60%	20 puntos	60 puntos
a. Experiencia Laboral 5 años a 6 años: 5 puntos. 6 años a 8 años: 10 puntos. Más de 8 años: 15 puntos.	15%	5 puntos	15 puntos
b. Experiencia específica en el sector Público: 1 a 3 años: 5 puntos 3 a 5 años: 10 puntos Más de 5 años: 15 puntos	15%	5 puntos	15 puntos
c. Cursos y/o especialización en Procedimiento Administrativo Disciplinario 1 curso: 5 puntos 2 o más cursos: 10 puntos 1 estudio de especialización : 10 puntos 2 o más estudios de especialización: 15 puntos	25%	5 puntos	25 puntos
d. Curso o especialización de Derecho Laboral 1 o más curso de especialización de informática: 5 puntos	5%	5 puntos	5 puntos

Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%	
ENTREVISTA	40%	
PUNTAJE TOTAL	100%	

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos y el puntaje máximo aprobatorio será de 100 puntos.

VII. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**: DEFINIR SI LA PRESENTACIÓN SERÁ FÍSICA O VIRTUAL

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La presentación de expedientes de postulación se realizará a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.

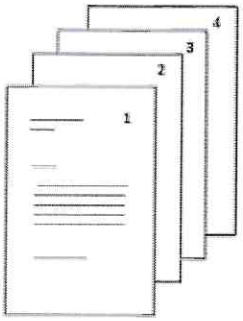
• El expediente de postulación debe contener todos los documentos foliados en el siguiente orden:

1. Ficha Resumen Curricular (Formato Nº 01).
2. Hoja de vida actualizada (Currículum Vitae).
3. Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos. El orden de los documentos debe ser de acuerdo a lo declarado en el Formato N° 01.
4. Declaraciones Juradas A, B, C, D y E (Firmando y con impresión dactilar)

• En caso faltara alguno de los documentos enumerados en el expediente de postulación, el/la postulante será DESCALIFICADO/A.

• El/La postulante deberá presentar su expediente de postulación en la(s) fecha(s) establecida(s) en el cronograma del proceso de selección; no se recibirán expedientes fuera de las fechas y horas establecidas.

• Todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar foliados de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente, no se foliará el reverso de las hojas, de acuerdo al siguiente modelo:



• Todos los anexos del expediente de postulación deben estar firmados.

• El expediente de postulación deberá presentarse en un sobre cerrado (de preferencia archivado en folder manila), consignando el siguiente rótulo:

PROCESO CAS N° 004-2022- MDASA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:
TOTAL DE FOLIOS:

En caso el/la postulante omita alguna de las indicaciones señaladas anteriormente será DESCALIFICADO/A.

- Si el/la postulante presentara más de un expediente de postulación para un mismo proceso de selección, se tomará en cuenta el segundo expediente presentado, de acuerdo a la fecha indicada por el Sistema de Trámite Documentario de la entidad.
- La entidad no efectuará devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de selección.
- 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 que lleve a cabo la entidad.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

1. **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el FORMATO N° 01, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

2. **Bonificación por Discapacidad:** Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el FORMATO N° 01, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en 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 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 debidamente justificadas.

PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES

Etapa con puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS		ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE	OBSERVACIONES
1.				
2.				
3.				

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa:

Fecha:

Lugar:

Hora:

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO GANADOR

PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL	

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, del..... al..... a fin de suscribir el Contrato.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Sub Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos al teléfono xxx o al correo electrónico dentro del plazo señalado.

FECHA