

CONVOCATORIA CAS 2019-CSP-MDSJB
PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS N. ° 032-2019- CSP – MDSJB

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

N.º	PUESTO	CÓDIGO	CANTIDAD
001	INGENIERO	001-GODUR	01
002	APOYO ADMINISTRATIVO	002-SGATC	01
003	INSPECTOR	003-SGATC	01
004	TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS	004-SGEP	01
005	ESPECIALISTA EN DISEÑOS DE OBRAS	005-SGEP	01
006	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	006-SGSEyLO	02
TOTAL			07

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Urbano y sus unidades orgánicas adscritas:

Sub Gerencia de acondicionamiento Territorial Catastro.

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

Sub Gerencia de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección e incorporación

Comité de Selección de Personal y Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

INGENIERO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 años en el Sector Público o Privado.
Competencias	Análisis, Motivación, Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título Universitario de Ingeniero Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Gestión Pública y/o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- a) Elaboración y formulación de expedientes técnicos a nivel de pre-inversión e inversión; respetando las leyes, reglamentos y todas las normativas vigentes.
- b) Evaluador de proyectos, debiendo cumplir con la normatividad vigente, la ley de contrataciones del estado y su reglamento y otras directivas emitidas por las entidades competentes inherentes al servicio a desempeñar.
- c) Efectuar la supervisión y valorización de avances en los estudios de los proyectos de inversión pública, que encargue la municipalidad distrital de san juan bautista a terceros.
- d) Realizar el informe de variación en la fase de ejecución para los expedientes técnicos aprobados, dentro del marco de las normas y reglamentos vigentes.
- e) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/ 3 000.00 (Tres mil con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

APOYO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 01 años en el Sector Público o Privado.
Competencias	Motivación, Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa y/o estudios Técnicos no concluidos
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de mecanografía o redacción o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- a) Llevar el control de la gestión del trámite documentario.
- b) Apoyo en el trámite documentario mediante el sistema integral de gestión municipal a fin de dar la atención correspondiente a los documentos administrativos.
- c) Ejecutar actividades de apoyo administrativo tales como redactar, revisar y enumerar informes, oficios y memorándums con el fin dar atención a los diferentes documentos administrativos.
- d) Clasificar, codificar y enviar los documentos concluidos al archivo central de la Municipalidad.
- e) Orientar al público sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- f) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/ 1 500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

INSPECTOR/A

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 01 años en el Sector Público o Privado.
Competencias	Motivación, Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa y/o estudios Técnicos no concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de liquidaciones de obra y/o o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- a) Apoyar en la redacción de documentos e inspecciones encargadas por el jefe de área de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Catastro.
- b) Inspecciones de campo y elaboración de informes técnicos.
- c) Elaboración de constancia de posesión.
- d) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/ 2 000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

ESPECIALISTA EN DISEÑO DE OBRAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 años en el Sector Público o Privado.
Competencias	Proactividad, Trabajo en Equipo y Liderazgo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título Universitario en Arquitectura, Ingeniería Civil, Geográfica u otros relacionados.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos afines con el puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de informática y software

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- a) Evaluar y diseñar proyectos.
- b) Evaluación, análisis y emisión de informes relacionados a proyectos.
- c) Emitir informes técnicos solicitados por el jefe inmediato.
- d) Asesorar en lo relacionado con temas de su competencia.
- e) Otros que le asigne su inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/ 2 700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 02 años en el Sector Público o Privado.
Competencias	Análisis, Motivación, Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Estudios técnicos concluidos y/o Estudios Universitarios no concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en seguridad y salud en el trabajo y/o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- a) Elaboración de los presupuestos de los proyectos técnicos.
- b) Evaluación, análisis y emisión de informes relacionados a elaboración de proyectos.
- c) Evaluación y tramite de expedientes administrativo.
- d) Emitir informes técnicos solicitados por el jefe inmediato.
- e) Orientar al público sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- f) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/ 2 200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 01 años en el Sector Público o Privado.
Competencias	Análisis, Motivación, Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Estudios técnicos o Grado de Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Gestión Pública y/o cursos relacionados a la construcción civil u obras o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- a) Evaluación, análisis y elaboración de informes técnicos.
- b) Realizar inspecciones a las solicitudes de la población.
- c) Apoyo en el trámite documentario mediante el sistema integral de gestión municipal a fin de dar la atención correspondiente a los documentos administrativos.
- d) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/ 2 000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	08 de julio de 2019	Gerencia Municipal
	Publicación de la convocatoria Proceso CAS en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 19 de julio de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Distrital de San Juan, Sede Central.	Del 10 al 19 de julio de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Presentación del expediente de postulación. Lugar: Sub Gerencia de RRHH. Sede Central de la Municipalidad	Del 22 al 23 julio del 2019 Hora: de 09:00 a.m. a 01:00 p.m.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	24 de julio de 2019	Comité de Selección de Personal
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en Página Web de la Municipalidad y en la Sede Central.	25 de julio de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
5	Entrevista Personal Lugar: Sede Central de la Municipalidad Distrital de San Juan	26 y 31 de julio de 2019	Comité de Selección de Personal
6	Publicación de RESULTADOS FINALES en Página Web de la Municipalidad Distrital de San Juan y en la Sede Central.	31 de julio de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	Del 01 al 05 de agosto de 2019	Gerencia Municipal y Sub Gerencia de Recursos Humanos