

PROCESO CAS N°119

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE DE LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL. REQUERIMIENTO N°1674**

**I. GENERALIDADES**

**a. Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones de Detalle  
Se requiere de personal en la Sub Gerencia de Defensa Civil.

**b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Defensa Civil.

**c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**d. Base legal**

1. Decreto Legislativo n° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
2. 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
3. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO (según corresponda)**

REQUISITO	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia mínima de dos (02) años en Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones calificado para atender Inspección en la Modalidad – DETALLE.
<b>Competencias</b>	- Puntualidad - Trabajo bajo presión - No estar impedido para contratar con el estado peruano. - Disponibilidad Inmediata - Iniciativa
<b>Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Ingeniero Geógrafo colegiado y habilitado. - Calificado y habilitado por el Centro Nacional de Estimación y Prevención de Riesgos de Desastres (CENEPRED) de la Presidencia del Consejo de Ministros.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- No Indispensable
<b>Conocimiento para el puesto y/o Cargo</b>	- No Indispensable

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (según Corresponda)

Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Detalle.
Elaboración de informes administrativos de manera diaria.
Atender a los contribuyentes en materia de dilucidar, aclarar, explicar los términos y referencias que se encuentren comprendidas en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
Realizar Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones inopinadas con Acta de Visita de Inspección de Defensa Civil.
Realizar Inspecciones VISE.
Atención de eventos en materia de ITSE y Visitas solicitadas por las diferentes Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de San Miguel y Terceros.
Atención a Simulacros de Sismos y Tsunami Organizado por el Gobierno Central, Regional y/o Distrital
Atención de Correspondencias y Solicitudes de los contribuyentes.
Atención de Operativos organizados por los órganos competentes de Municipalidad de San Miguel.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugares de prestación del servicio</b>	Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio : 01 de Junio de 2018 Termino : 31 de Diciembre 2018
<b>Remuneración mensual referencial</b>	S/3,500.00 (Tres mil quinientos soles) mensuales
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Horario de trabajo, de seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso semanal, ocho (8) horas diarias de labor efectiva. Vacaciones de 30 días por cada año de trabajo efectivo. Seguro Médico a cargo de Essalud (Asumido por Municipalidad)

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	03 de Mayo del 2018	Sub Gerencia Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo	03 de Mayo del 2018	Sub Gerencia Recursos Humanos
	<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	03 al 16 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Publicación del concurso en la página web <a href="http://www.munisanmiguel.gob.pe">www.munisanmiguel.gob.pe</a>	17 al 23 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
3	Presentación de la hoja de vida documentada la que deberá ser presentada en un folder manila tamaño A4 con fasters (en caso de no ganar la		Subgerencia de Recursos Humanos

	convocatoria no se devolverá documentos), dentro las fechas establecidas en el presente cronograma y en los horarios de funcionamiento de nuestra mesa de partes, en la Av. Federico Gállese N° 370 San Miguel.	24 de Mayo del 2018	
	<b>SELECCIÓN</b>		
4	Evaluación de la hoja de vida	25 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	28 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
6	Otras evaluaciones: Conocimientos Entrevista Se comunicara a los seleccionados vía teléfono o mediante sus correos electrónicos.	29 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
7	Publicación de resultado final Será publicada en la página Web www.munisanmiguel.gob.pe	30 de mayo del 2018	Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación.
	<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8	Suscripción del contrato	31 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
9	Registro del contrato	31 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos

- ❖ Si el ganador de la convocatoria CAS no se presenta a la suscripción del contrato, se dará como ganador al postulante que ocupó el segundo lugar; y si ello se produjera nuevamente en el caso del postulante que ocupó el segundo lugar (no se presenta a la suscripción del contrato), se otorgará al postulante que ocupó el tercer lugar

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUCIONES	PESO%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA			
a. Formación Académica	50.00	15.00	20.00
b. Experiencia		25.00	30.00
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	50.00	40.00	50.00
OTRAS EVALUACIONES			
a. Cursos y/o estudios de especialización	10.00	5.00	10
<b>Puntaje Total de otras Evaluaciones</b>	10.00	5.00	10.00
ENTREVISTA	40.00	30.00	40.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100.00	75.00	100.00

El puntaje aprobatorio será de: **75.00%**

**VII. 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.

**VIII. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:**

Ficha de Información Personal.

Cruce de información con anteriores centro de trabajo

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

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

**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 evaluaciones.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.