

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**CAS N° 001-2018-MDMM**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de convocatoria**

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (01) ENCARGADO para la DIVISION DE OBRAS PUBLICAS.

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

División de Obras Públicas – Gerencia de Desarrollo Urbano

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

Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

**4. Base Legal**

- a. Decreto legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de C.A.S.
- 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

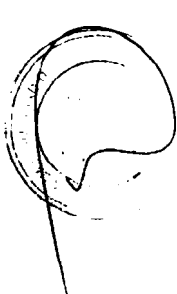
**II. PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Mínimo de dos (02) años de experiencia laboral, desempeñando cargos similares en la Administración Pública.
COMPETENCIAS	Creativo, Proactivo, Comprometido, Responsable y Capacidad para trabajar en equipo bajo presión. Poseer habilidades y destreza para resolver problemas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	Ingeniero Civil o Arquitecto.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Cursos de S10 y AUTOCAD. Cursos informáticos (Word, Excel)
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de Trámite Administrativo en entidades Públicas. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Gozar de buena salud física-mental, no tener antecedentes penales ni policiales.



**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- a) Programar, dirigir y evaluar las actividades orientadas a la ejecución de los proyectos de inversión.
- b) Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos.
- c) Cumplir con el Plan de Inversiones en Obras Publicas procurando la respectiva asignación de los recursos económicos y financieros en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- d) Establecer, implementar las directivas técnicas respecto al ornato, controlando su adecuado desarrollo y cumplimiento a fin de mejorar la imagen urbanística del distrito.
- e) Administrar y custodiar la documentación de los proyectos de inversión y estudios realizados en original.
- f) Ejecutar los proyectos de inversión pública, declarados viables que cuenten con estudios definitivos.
- g) Dirigir y ejecutar obras de infraestructura, bajo las modalidades de administración directa, por encargo o por contrata; previamente aprobados por los mecanismos administrativos internos municipales, de acuerdo a las disposiciones de control vigentes.
- h) Coordinar la entrega de terreno a los ejecutores de obras cuando no es ejecutado por administración directa, autorizar los adelantos correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Velar por el cumplimiento del Programa de Inversión en Obras Publicas.
- j) Supervisar y controlar la ejecución de obras y proyectos de inversión, garantizando la calidad de los mismos.
- k) Revisar y dar conformidad a las ampliaciones de plazo acordados con los contratistas.



- l) Proporcionar oportunamente las recomendaciones y soluciones para resolver los problemas técnicos que hayan sido detectados.
- m) Revisar y dar conformidad a las valorizaciones presentadas por los contratistas de obras.
- n) Examinar y opinar conjuntamente con el residente de obra sobre la compatibilidad del expediente técnico con la realidad encontrada a efecto que se realicen las correcciones necesarias para las instancias correspondientes.
- o) Coordinar y controlar la inscripción de las obras terminadas en los registros de recepción.
- p) Conformar el comité de recepción, liquidación y transferencia de obra.
- q) Efectuar y evaluar las liquidaciones de obras públicas de acuerdo a las normas vigentes, elevando a la Gerencia de Infraestructura para su aprobación.
- r) Evaluar conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el avance físico financiero de los proyectos de inversión.
- s) Elaborar la pre liquidación (o informe final) de culminación de la obra y el acta de recepción.
- t) Coordinar la recepción y transferencia de la obra.
- u) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar – Arequipa. – División de Obras Públicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
Duración del Contrato	Inicio: Al día siguiente hábil de la suscripción del Contrato. Termino:
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 soles (incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)
Otras Condiciones esenciales del Contrato	Lo que por Ley corresponda.

#### V. 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	Criterios de Evaluación	Puntaje Mínimo
Evaluación Curricular	Conforme al perfil requerido	35
Entrevista Personal	Conforme al perfil requerido	15
Puntaje Mínimo para considerarse ganador		50

Nota la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final. Así mismo en merito a la Ley N° 29248 y sus modificatorias se indica que el personal Licenciado de las Fuerzas Armadas recibirá una bonificación en su calificación del 10% sobre el puntaje final obtenido.

#### VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la hoja de vida: La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Otra información que resulte conveniente.

#### VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.



- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## 7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Nota:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el portal institucional y en el panel de la Municipalidad.
- La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.
- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.

