



**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE PERSONAL**

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N. 0059 -2024-MUDIBE
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD
TRANSITORIA DE UN (1) ESPECIALISTA DE LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, por necesidad transitoria de UN (1) Especialista de Evaluación de Proyectos con la finalidad de cumplir con lo establecido que conlleven a su oportuna atención para el cumplimiento de los objetivos propuestos en la entidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal

4. Base Legal

- a. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- c. Ley N°31953-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- d. Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- e. Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE, resolución que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057”.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°029-2023-SERVIR/PE que aprueba la “Guía metodológica para la elaboración de perfiles en el sector público”.
- i. Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicio.



**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE PERSONAL**

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado.
Experiencia (*)	- Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia profesional. - Experiencia específica: Tres (03) años como coordinador o residente de obras en el sector Público o Privado. - Sector Público: Dos (02) años en funciones como residente de obra, liquidación, revisión y elaboración de expedientes técnicos, coordinador o especialista.
Diplomados/Programas de especialización/Cursos/Talleres/Capitaciones (*)	Cursos: - Software S10 Módulo de Presupuestos Versión ERP - S10. - Valorización y Liquidación de Obra” – ICG - Supervisión de Obras Públicas” – ICG - AutoCAD, AutoCAD Civil 3D, Etabs, SAP, Global Mapper, ArcGIS. - BIM Revit.
Competencias y/o Habilidades	Responsabilidad, Comunicación, Trabajo en equipo, Autocontrol, Civismo, Vocación de Servicio, Dinamismo.
Conocimientos técnicos	- Formulación y evaluación de proyectos. - Costos, Presupuestos, Metrados, Formulas Polinómicas y Análisis de costos de proyectos den obras civiles. - Reglamento Nacional de Edificaciones.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Microsoft Office: Word, Power Point, Excel y Microsoft Project, Visual Basic, Windows Movie Maker, Sony Vegas Pro.
Certificaciones	No aplica.
Requisitos adicionales	No aplica.



**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE PERSONAL**

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

(*) *Son requisitos mínimos obligatorios que el/la postulante debe presentar o sustentar para acreditar el cumplimiento del perfil de puesto, para lo cual, se tiene que observar el procedimiento establecido en la Fase 1: Evaluación Curricular” de las presentes bases.*

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular, Evaluar y desarrollar proyectos de diseño urbano y diseño geométrico.
- b) Formular expedientes técnicos y/o documentos equivalentes relacionados con proyectos edificaciones, viales-urbanos de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia.
- c) Elaborar expedientes técnicos para la ejecución de proyectos de Inversión y las inversiones de Optimización de Ampliación Marginal “IOARR”
- d) Elaborar metrados y costos unitarios de los proyectos, a fin de obtener el presupuesto de obra.
- e) Realizar inspecciones de campo, levantamiento de información (conteos, mediciones de áreas a intervenir, registro mediante fotografías, gráficos y diagnóstico de la situación actual del área en intervención), a fin de poder realizar una evaluación objetiva y emitir opinión técnica.
- f) Coordinar y monitorear el avance y ejecución de las obras ejecutadas.
- g) Otras funciones que sean asignadas por la Sub Gerencia de Obras Públicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Bellavista.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial.
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de octubre del 2024.
Remuneración mensual	S/ 5,500.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal).



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE PERSONAL

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro del proceso en el Portal Talento Perú – SERVIR	23/08/2024	Subgerencia de Personal
2	Publicación de la convocatoria en el portal: - Portal Web institucional	Del 26/08/2024 al 09 /09/2024	Subgerencia de Personal
	- Portal Talento Perú – SERVIR	Del 26/08/2024 al 09 /09/2024	
POSTULACIÓN			
3	Presentación de Ficha de postulación, Currículum, anexos y documentos sustentatorios (foliados). Horario: 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. Dirección: Mesa de Partes - Palacio Municipal, Jr. Bolognesi 498 –Bellavista, en sobre manila. Asunto: Postulación Cas N.º 059 -2024-MUDIBE	10/09/2024	Subgerencia de Personal
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	11/09/2024	Subgerencia de Personal
5	Publicación de resultados de evaluación curricular y publicación de rol de entrevista personal	11/09/2024	Subgerencia de Personal
6	Entrevista personal	12/09/2024	Comisión Evaluadora
7	Publicación de resultados de entrevista personal y resultado final	12/09/2024	Subgerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y registro del contrato	13/09/2024	Subgerencia de Personal
9	Inicio del servicio	16/09/2024	Subgerencia de Personal

SUBGERENCIA DE PERSONAL