

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

### BASES DEL PROCESO CAS N° 038-2022-MDCH

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PROFESIONAL PARA ASUMIR EL CARGO DE RESPONSABLE DE LA OPMI.

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Un(a) profesional en carreras de Ingeniería Sistemas, Civil, Agrícola o afines, para ocupar el cargo de Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI.

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

Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

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

Comité de evaluación.

##### 4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Ley 29849.
- 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, Ley 29849.
- c. LEY N° 31365. Ley De Presupuesto Del Sector. Público Para El Año Fiscal 2022.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia (Según CAP o necesidad)</b>	Experiencia mínima de 02 (dos) años en puestos similares, en entidades públicas o/y privadas
<b>Competencias</b>	Proactividad, comunicación, responsabilidad, Puntualidad, iniciativa propia y capacidad de trabajo en equipo
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en ingeniería de Sistemas, Civil, Agrícola, o afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de capacitación y/o especialización (03 como mínimo) relacionados a la función, recibidos hasta el momento de la postulación.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conocimiento en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe</li><li>➤ Conocimiento en monitoreo y seguimiento de inversiones.</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ser responsable de la fase de programación multianual del ciclo de inversión en el ámbito de las competencias municipales.</li><li>➤ Elaborar el programa multianual de inversiones (PMI) de la municipalidad distrital de Chirinos, en coordinación con la unidad formulaora y estudios de inversión respectiva.</li><li>➤ Actualizar la cartera de inversiones en el caso que la cartera del sector del Gobierno Nacional incluya inversiones para la transferencia de recursos.</li><li>➤ Formular y conciliar el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP), de la municipalidad distrital de Chirinos, en articulación con el programa de inversiones.</li><li>➤ Canalizar las acciones para que cada proyecto de inversión pública (PIMP), se encuentre enmarcado en las competencias del gobierno local y en los lineamientos de políticas institucionales de la Municipalidad.</li><li>➤ Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.</li><li>➤ Realizar el Seguimiento de los Proyectos de inversión pública, durante su fase de inversión a través de un seguimiento físico y financiero-SOSEM.</li><li>➤ Supervisar la evaluación de los proyectos en su fase de inversión.</li><li>➤ Evaluar los perfiles de inversión pública y declarar su viabilidad.</li><li>➤ Informar a la Dirección General de Inversión (DGIP), sobre viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.</li><li>➤ Coordinar con los órganos de línea correspondiente para el cumplimiento coherente de la programación, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión.</li><li>➤ Las demás funciones naturales similar que le asigne la Unidad de Planamiento, Presupuesto e inversiones.</li></ul>	
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tener conocimiento en operador de aplicativos del INVIERTE.PE.</li></ul>	

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLES</b>
<b>Lugar de prestación del servicios</b>	Oficina de Presupuesto, cito en Calle San Francisco S/N, distrito de Chirinos.
<b>Modalidad de Trabajo.</b>	Presencial.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de junio del 2022. Término: 31 de agosto del 2022
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		RESPONSABLE
		INICIO	TÉRMINO	
<b>PREPARATORIA</b>				
1	Aprobación de la Convocatoria	10/05/2022		ALCALDÍA
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	11/05/2022	25/05/2022	RESP. APLICATIVO
<b>CONVOCATORIA</b>				
3	Publicación de la convocatoria en el portal Institucional y página web institucional: <a href="http://www.munichirinos.gob.pe">www.munichirinos.gob.pe</a>	11/05/2022	25/05/2022	SECRETARÍA GENERAL Y COMUNICACIONES
4	Presentación de la hoja de vida documentada en oficina: Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos.	26/05/2022 (08:00)	26/05/2022 (17:00)	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>				
5	Evaluación curricular	27/05/2022	27/05/2022	Comisión CAS MDCH
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de Vida a través de la web institucional.	27/05/2022 (23:59 horas)		Comisión CAS MDCH
7	Presentación de reclamos	30/05/2022 de 8:00 a 13:00 horas		Postulante
08	Absolución de reclamos y publicación.	30/05/2022 (22:00 horas)		Comisión CAS MDCH
09	Entrevista personal (PRESENCIAL) Palacio municipal.	31/05/2022 (10:00am)		Comisión CAS MDCH
10	Publicación de resultados finales en el panel institucional y página web.	31/05/2022(23:59)		Comisión CAS MDCH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>				
11	Suscripción del contrato	Dentro de los 03 días hábiles después de los resultados finales		Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de contrato	01/06/2022		Postulante Ganador

## VI. 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	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	40	50
a. Experiencia	30%	25	30
b. Cursos o estudios de especialización	20%	15	20
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	40	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos a más, siendo el ganador el que obtenga mayor puntaje.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. 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.

### 2. Documentación adicional

- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Llenar los formatos de la HOJA DE VIDA..
- Llenar las DECLARACIONES JURADAS del 01-05, si en caso corresponde.
- Llenar y enviar la FICHA DE POSTULANTE.

e) Los formatos: HOJA DE VIDA, DECLARACIONES JURADAS Y FICHA DE POSTULANTE, se encuentran en la página web: [www.munichirinos.gob.pe](http://www.munichirinos.gob.pe) y deben ser descargados, llenados y entregados en la fecha indicada en forma documentada, en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chirinos..

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **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.
- d. Lo que estableciera la presente convocatoria, se aplicará según lo establecido por el decreto legislativo N° 1057 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-pcm modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.

### **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

## BASES DEL PROCESO CAS N° 038-2022-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PROFESIONAL PARA ASUMIR EL CARGO DE RESPONSABLE DE LA OPMI.

### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

**\*\* Etapa sin puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
∞		

**\*\* Etapa con puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS				ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1					
2					
3					
∞					

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

1.

Etapa \_\_\_\_\_ (detallar )

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: \_\_\_\_\_

## BASES DEL PROCESO CAS N° 038-2022-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PROFESIONAL PARA ASUMIR EL CARGO DE RESPONSABLE DE LA OPMI.

### PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1		GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a \_\_\_\_\_ (nombre y/o área de la entidad), sito en \_\_\_\_\_ (indicar dirección), del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con \_\_\_\_\_ (indicar área encargada) al teléfono \_\_\_\_\_ (indicar) y/o al correo electrónico \_\_\_\_\_ (indicar) dentro del plazo señalado.

#### NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

#### FECHA