

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERADOR DE SERVICIOS GENERALES**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de un (01) OPERADOR DE SERVICIOS GENERALES
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL - UNIDAD DE JUVENTUDES, RECREACION Y DEPORTES
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a). Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - 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 DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) años en Instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia Específica: No menor a cuatro (04) años en mantenimiento de estructuras metálicas y/o pintura.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en Equipo/ Vocación de Servicios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos o Talleres u otros: - Metalmeccánica, soldadura o carpintería metálica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Manejo de todo tipo de máquinas de soldar, para electrodo revestido. Así como Máquina Compresora.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar trabajos de soldadura en las instalaciones de Polideportivo Limatambo, San Juan Masías, Polideportivo Rosa Toro, El Bosque, Complejo Deportivo Monterrico Norte.
2. Apoyar en trabajos de reparación y mantenimiento de estructuras metálicas en las instalaciones de la Unidad de Juventudes, recreación y Deportes
3. Respetar las normas de seguridad y salud en el trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los equipos de protección personal – EPP, que se requiera.
4. Apoyar en los trabajos de pintura, retoque de diseños institucionales que forman parte de la infraestructura de los Polideportivos Limatambo, Rosa Toro, Complejo El Bosque, Complejo Monterrico Norte.
5. Participar y Apoyar en otras funciones que determine el Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Polideportivo Limatambo - Av. Ricardo Malachowsky 560 San Borja
Duración del contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2018 Término : 30 de noviembre del 2018
Remuneración	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	----



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		01. OCT.2018	Gerencia de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		04.OCT.2018	
CONVOCATORIA			
1	"Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y el periódico mural de la Institución, Av. Joaquín Madrid N° 200 Urb. Papa Juan XXIII, San Borja.	04.OCT.2018	Gerencia de Tecnología de la Información y Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en físico/a la siguiente dirección: Av. Joaquín Madrid N° 200 Urb. Papa Juan XXIII- San Borja.	19 .OCT.2018 Hora: de 8:00 a 17:00 horas	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	22 al 23. OCT.2018	Unidad de Recursos Humanos
4	"Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal Web institucional y el periódico mural de la Institución, Av. Joaquín Madrid N° 200, Urb. Papa Juan XXIII, San Borja."	24.OCT.2018	Gerencia de Tecnología de la Información
5	"Entrevista Lugar: Av. Joaquín Madrid N° 200 Urb. Papa Juan XXIII San Borja"	26 AL.29.OCT.2018 de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas."	Unidad de Recursos Humanos y el área Solicitante.
6	"Publicación de resultado final en el portal Web Institucional y periódico mural de la Institución, Av. Joaquín Madrid N° 200 Urb. Papa Juan XXIII, San Borja"	31.OCT.2018	Gerencia de Tecnología de la Información y Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de publicado los resultados finales	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	%		
a. Experiencia	35%		35 Puntos
b. Formación Profesional	15%		15 Puntos
c. Conocimientos	10%	--	10 Puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%		60 Puntos
ENTREVISTA	40%	25 Puntos	40 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	---	100 Puntos

El puntaje mínimo aprobatorio es de ochenta y cinco (85) puntos

(((*)) Los postulantes que cumplan en sustentar, con su Hoja de Vida, los términos de referencia obtendrán un puntaje de sesenta (60) puntos. (*)



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 simple de Documento Nacional de Identidad (DNI).

Declaración Jurada de no tener impedimento de prestar servicios con el Estado (DJ-001)

Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.

Declaración Jurada Ley 28970 – REDAM

Publicado en la página Web institucional.

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:

- 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.

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

CONSIDERACIONES PERTINENTES.-

- Constituye causal de DESCALIFICACION los postulante que:
 - Se presenten a más de una vacante de la Convocatoria del Proceso de Selección.
 - No presentar los documentos señalados que acrediten todos los requisitos mínimos exigidos por el Perfil del puesto, o no firmar la documentación en su totalidad.
 - Así como, no consignar correctamente el número y nombre de la Convocatoria CAS.
- El curriculum vitae sustentado, debe ser presentado en un sobre manila cerrado (no fólder, no anillado), en cuyo rótulo deberá contener los siguientes datos:



Señores:

Municipalidad de San Borja

CONVOCATORIA CAS NRO. _____-2018

PROCESO NRO. _____

CARGO: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

NRO. DNI: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

4. Los títulos o grados obtenidos en el extranjero deberán estar apostillados, traducidos y/o revalidados por la Autoridad Nacional competente.
5. Los postulantes que no hayan superado la evaluación curricular, no podrá volver a postular al mismo puesto o a otro distinto, despues de transcurrido tres (03) meses desde la ultima postulación.
6. La etapa de selección es de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal www.munisanborja.gob.pe.
7. En la etapa de Entrevista Personal, se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248; por otro lado las personas con Discapacidad, deberán acreditar su condición con la certificación expedida por el CONADIS (Ley 28164), siempre que hayan alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.
8. Luego de la fecha de publicación de los resultados finales, los postulantes que fueron declarados No Aptos o no alcanzaron el puntaje mínimo establecido para el proceso, podrán solicitar la Hoja de vida con la documentación sustentatoria, la segunda semana del mes, teniendo un plazo de treinta (30) días para recoger dicha documentación, caso contrario se procederá a eliminarla.
9. Para acreditar la experiencia general podra presentar copia de certificados o constancia de trabajo, resolución de designación y resolución de término, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos o adendas; los documentos deberán consignar fecha de inicio y fin y/o tiempo de servicio.
10. Los postulantes a los diferentes procesos deberán presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora programada en la publicación del Resultado Preliminar, caso contrario serán descalificados del proceso de selección.

