



## PROCESO CAS N° 009-2018

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE VEINTE (20) TRABAJADORES OPERATIVOS

Código: (SGAV-PERSOP) REQUERIMIENTO DE SERVICIO: N° 005-2018-GGA/MDLP

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de veinte (20) trabajadores operativos para el regado y mantenimiento de áreas verdes.

##### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Sub Gerencia de Áreas Verdes y Medio Ambiente

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

Sub Gerencia 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) Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- d) Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos especiales.
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral general de un (01) año en el Sector Público y/o Privado.</li><li>• Experiencia en trabajos de mantenimiento y regado de áreas verdes (parques y jardines).</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Puntualidad.</li><li>• Responsabilidad en el trabajo.</li><li>• Proactividad.</li><li>• Trabajo bajo presión.</li><li>• Trabajo en equipo.</li></ul>



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación primaria y/o secundaria concluidos.</li></ul>
--	---

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

Principales funciones a desarrollar

- Trabajos de jardinería.
- Riego de las áreas verdes.
- Poda del grass.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Los servicios se realizarán en la Sub Gerencia de Áreas Verdes y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de La Perla.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de Diciembre del 2018
Remuneración mensual	S/ 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

I. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 11 al 24 de Setiembre del 2018	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal de la MDLP.	Del 11 al 24 de Setiembre del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos. Sub Gerencia de Tecnología de la Información



2	Presentación de la hoja de vida documentada y en sobre cerrado especificando el nombre y código de la convocatoria.	26 de Setiembre del 2018	Comité de Evaluación de los Postulantes CAS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	26 de Setiembre del 2018	Comité de Evaluación de los Postulantes CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida documentada en el Portal de la MDLP: www.munilaperla.gob.pe	26 de Setiembre del 2018	Comité de Evaluación de los Postulantes CAS Sub Gerencia de Tecnología de la Información
5	Entrevista Personal: En la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la MDLP : Calle J.J. Pardo 598-La Perla-Callao	27 de Setiembre del 2018	Comité de Evaluación de los Postulantes CAS
6	Publicación de resultado final en el Portal de la MDLP	28 de Setiembre del 2018	Comité de Evaluación de los Postulantes CAS Sub Gerencia de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	01 de Octubre del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos

#### 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 forma:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50 %	15	20
ENTREVISTA	50 %	15	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		



El puntaje aprobatorio será de 15

## VII. DOCUMENTACION 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 Municipalidad.

### 2. Documentación a presentar

Las propuestas deberán ser entregadas únicamente en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Perla, sito en la Calle Juan José Pardo N° 598, Urb. Benjamín Doig, La Perla – Callao en el horario de 08:00 a.m. hasta las 15:00 p.m.

El sobre de la propuesta deberá ser rotulado de la siguiente manera:

Señores:  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA**  
CONVOCATORIA CAS N° 009-2018  
SERVICIO: TRABAJADORES OPERATIVOS  
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE  
D.N.I. DEL POSTULANTE

La propuesta remitida, debe incluir los siguientes documentos:

- Hoja de Vida documentado.
- Declaración Jurada de domicilio.
- Declaración Jurada de no percibir doble ingreso del Estado.
- Declaración Jurada de no haber sido separado ni sancionado por ninguna entidad pública.
- Declaración Jurada de no figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.
- Fotocopia simple legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Consulta RUC reciente (Activo y Habido).
- Antecedentes Penales y Policiales.



**Otra información que resulte conveniente:**

La documentación remitida no será devuelta a los postulantes. Se agradecerá no anillar la documentación remitida. El permanente seguimiento de las fases del presente proceso es de entera responsabilidad de los postulantes, a través de la página web de la entidad.

Se debe cumplir estrictamente con todos los requisitos solicitados, los expedientes que no cumplan con dichos requerimientos, serán calificados como **NO PROCEDE**. La postulación es válida siempre que se postule sólo a una vacante de todas las ofertadas.

La fecha y hora programada para la evaluación **NO ES REPROGRAMABLE** debiendo presentarse 10 **MINUTOS** antes de lo solicitado portando su DNI.

Las personas que se presenten fuera del horario indicado serán consideradas como **NO SE PRESENTO**.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION 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.

**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.