SERVICIO DE PARQUES DE LIMA -SERPAR LIMA
CONVOCATORIA CAS N° 015 – 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. OBJECTIVO DE CONVOCATORIA

La Sub Gerencia de Personal del SERVICIO DE PARQUES DE LIMA ,invita a personas naturales que tenga interés en prestar servicios no autonomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratacion Administrativa de Servicios ,regulando por el D.Leg N°1057, D.S N°075-2008-PCM,Modificado por el D.S N°065-2011-PCM; Para los siguientes :

VACANTES	CARGO	AREA / UBICACIÓN
01	Un Soporte Legal	Sub Gerencia de Personal
01	Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sub Gerencia de Personal

2. DEPENDENCIA ,UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

* Sub Gerencia de Personal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria

* SUB GERENCIA DE PERSONAL

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Raul Castro Gallo SUB GERENTE Oficina de Personal

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones 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 el Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

c. Estatus del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA
d. Ley N° 30281 del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2015
e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES PARA UN GESTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en sector Público y/o privado, Dos (02) años en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Competencias	▪ - Elaboración de Mapas de Riesgo. ▪ Elaboración de IPERC ▪ Supervisión eficaz en Campo. ▪ Capacitación Puntual en temas de Seguridad y Salud en el trabajo. ▪ Alto nivel de comunicación, coordinación y organización. ▪ Conocimiento en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo ▪ No tener impedimento para contratar con el Estado Conocimiento de Office a nivel de Usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado en Ingeniería Ambiental y Sanitaria Diplomado en Sistema Integrado de Gestión(ISO 9001, ISO 14001 , OSHAS 18001) Auditor Interno ISO 9001, ISO 14001 , OSHAS 18001
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios técnicos en Seguridad y Salud en el Trabajo Especialización en Seguridad y Salud en el trabajo (Ley N° 29783), y OSHAS 18001 Estudios Técnicos de Auto Cad. Curso de elaboración de IPERC Curso de Bioseguridad Curso de capacitación en Trabajos de Alto Riesgo

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Raúl Castro Gallo SUB GERENTE Firma de Persona

CONDICIONES PARA UN SOPORTE LEGAL.	DETALLE
Experiencia	▪ Cuatro (04) años de experiencia, en el sector Público y/o privado.
Competencias	▪ Alto nivel de comunicación, coordinación y organización. ▪ Maneja en forma directa un grado de confidencialidad. ▪ No tener impedimento para contratar con el Estado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Abogado, con conocimiento en Derecho Administrativo y/o Laboral. ▪ Con colegiatura habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	▪ Actualización en Derecho Administrativo y/o Laboral. ▪ Conocimiento de Officce a nivel usuario. ▪ Diplomado en contrataciones del Estados

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES DE DESARROLLO PARA UN GESTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Implementar y mantener el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2012-TR.
- Implementar los lineamientos y procedimientos de salud y seguridad.
- Implementar y mantener el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, según lo establecido en la legislación vigente.
- Identificar los peligros y evaluar los riegos a los que está expuesto el personal estableciendo las medidas de prevención para disminuir la exposición a los mismos.
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proponer políticas, procedimientos y estándares de seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Elaborar y poner en práctica los programas de capacitación para las diferentes brigadas, comité de seguridad y supervisores.
- Revisión de stock de implementos de seguridad

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Raul Castro Gallo SUB GERENTE Oficina de Personal

PRINCIPALES FUNCIONES DE DESARROLLO PARA SOPORTE LEGAL

- Brinda Asesoría a la Sub Gerencia de Personal y las Jefaturas, en materia administrativa laboral.
- Realizar análisis y opinión sobre las solicitudes de beneficios laborales presentados del personal administrativo y obrero conforme a los requisitos establecidos en la legislación laboral vigente, convenios colectivos y normativa para la tramitación de los mismos.
- Tramita y elabora documentos legales tales como: oficios, cartas, notificaciones, escritos de apelación y otros, según el caso, ante las instancias correspondientes.
- Dicta cursos, charlas, talleres, pertinentes al aspecto normativo laboral al personal empleado y obrero.
- Evacúa consultas en materia administrativa y laboral del personal administrativo y obrero.
- Atiende y asesora al personal administrativo y obrero involucrado en: sanciones disciplinarias, denuncias de infracciones legales relacionadas con prestaciones sociales, jubilaciones y demás materia laboral.
- Brinda apoyo a la Secretaria Técnica en materia del Procedimiento Administrativo Sancionador, conforme a los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Civil.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Visar las Resoluciones Administrativas que emite la Sub Gerencia de Personal
- Y otras funciones asignados por el Sub Gerente de Personal, en competencia de su cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES PARA UN GESTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Personal
Duración del contrato	Inicio: 01 de Diciembre 2015 Término: 31 de Diciembre 2015
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
V° B°
Raul Castro Gallo
SUB GERENTE
Oficina de Personal

CONDICIONES PARA SOPORTE LEGAL	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Personal
Duración del contrato	Inicio: 01 de Diciembre 2015 Término: 31 de Diciembre 2015
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	03.11.2015 05.11.2015	Comité de Evaluación Sub Gerencia de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de SERPAR LIMA www.serpar.gob.pe y en la Vitrina de Mesa de Partes.	20.11.2015	Sub Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de SERPAR LIMA, sito en Calle Natalio Sánchez Nº 220, 8vo Piso, Distrito de Jesús María, (Mesa de partes).	Del 20.11.2015 al 24.11.2015 Hora: de 8.00 am a 4.15pm	Unidad de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	25.11..2015	Comité de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal Institucional de SERPAR LIMA en www.serpar.gob.pe	25.11.2015	Sub Gerencia de Personal
5	**Evaluación de Conocimiento y Psicológico**, sito en Calle Natalio Sánchez Nº 220, 3er. Piso Of. 305 - Jesús María, en la Sub Gerencia de Personal	26.11.2015	Sub Gerencia de Personal
6	Publicación de resultados de las **Evaluaciones de Conocimiento y Psicológico** en el portal Institucional de SERPAR LIMA en www.serpar.gob.pe	27.11.2015	Sub Gerencia de Personal
7	**Entrevista Personal**, sito en Calle Natalio Sánchez Nº 220, 3er. Piso Of. 305 - Jesús María, en la Sub Gerencia de Personal	30.11.2015	Comité de Evaluación
8	**Publicación de Resultado Final**, en el portal Institucional de SERPAR LIMA www.serpar.gob.pe	30..11.2015	Sub Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	01.12.2015	Sub Gerencia de Personal
10	Registro del Contrato	01.12.2015	Sub Gerencia de Personal

Raul Castro Gallo SUB GERENTE Jefatura de Personal

VI. ETAPA DE EVALUACION

Los Factores de evaluación dentro del Proceso de selección tendra un máximo y un mínimo puntaje, distribuyéndose de esta manera :

DESCRIPCION	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA - CURRICULAR	30%		
a. Formación academica, grado academico y/o nivel de estudios.	10		
b. Actualizaciones y Capacitaciones	5		
c. Experiencia Laboral	10		
d. Requerimientos técnicos minimos	5		
Puntaje total de la Evaluación de la hoja de vida		**20**	**30**
EVALUACION TECNICA O DE CONOCIMIENTO	30%		
a. Evaluacion de Conocimiento	30%	20	30
b. Evaluación Psicologica	-		
Puntaje total de Evaluacion Tecnica o de Conocimiento		**20**	**30**
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
a. Aspecto Personal		6	8
b. Cultura General		6	8
c. Competencias Laborales		6	8
d. Conocimientos de la Organización Municipal		6	8
e. Conocimientos de la Realidad Actual		6	8
Puntaje total de la entrevista	**40%**	**30**	**40**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**70**	**100**

***El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.**

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Raul Castro Gallo SUB GERENTE Oficina de Personal

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida Documentado:**
   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:** Los postulantes presentaran además de la Hoja de Vida documentado, la Ficha Curricular y las Declaraciones Juradas que podrán descargar el www.serpar.gob.pe Link Convocatorias CAS – descargar anexos.

3. **Otra información que resulte conveniente:**
   La Sub Gerencia de Personal podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Raúl Castro Gallo SUB GERENTE Oficina de Personal

1. **Declaratoria del proceso como desierto**
   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
   a. Cuando no se presentan postulantes.
   b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
   c. Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

2. **Cancelación del Proceso de Selección**
   El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la Entidad en los siguientes casos:
   a. Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
   b. Por restricciones presupuestales.
   c. Otras razones que la justifiquen.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección y evaluación:
La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Sub Gerencia de Personal. **El área usuaria será la encargada de elaborar la prueba de conocimientos y estará presente en la etapa de la entrevista.**

El proceso de selección de personal consta de tres (3) etapas:
a. Evaluación de Ficha Curricular y de la Hoja de Vida Documentado.
b. Evaluación de Conocimientos y Psicológico.
c. Entrevista Personal.

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal Institucional de SERPAR LIMA, en el Link Convocatoria CAS. El cronograma del proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

a) **Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y de la Hoja de Vida Documentado.**
El postulante presentará la Ficha Curricular y su Hoja de Vida Documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en la Hoja de Vida deberá de satisfacer los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia. La Hoja de Vida, la documentación que lo sustente y la Ficha Curricular tendrán carácter de Declaración Jurada.

En el contenido de la Ficha Curricular, el postulante señalará el N° de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en los términos de referencia.

Los postulante remitirán su Hoja de Vida debidamente documentado en fotocopia simple, debidamente ordenado, foliado y rubricado en cada hoja ante la Sub Gerencia de Personal de SERPAR LIMA, en Calle Natalio Sánchez N° 220 Of. 801 – Jesús María, bajo el siguiente orden:

- Ficha Curricular (descargar del Link)
- Hoja de Vida documentado
- Copia del DNI
- Ficha de Ruc activo
- Las Declaraciones Juradas que se encuentran publicadas en el link de la convocatoria.
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser de las fuerzas armadas licenciado de las FF.AA., adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntara el certificado de discapacidad emitido por CONADIS.
- En caso de participar de una convocatoria para ocupar una vacante que se requiera de un profesional deberá presentar copia de su colegiatura y constancia de habilitación para ejercer la profesión.
- La Sub Gerencia de Personal podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Raul Castro Gallo SUB GERENTE Oficina de Personal

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA SERPAR LIMA
Convocatoria CAS N° 015- 2015

Nombres y Apellidos :
Cargo al que postula :
Área / Oficina :

Los postulantes que cumplan en sustentar, con su Hoja de Vida Documentado, los términos de referencia, obtendrán un puntaje (30) puntos como máximo. Siendo el puntaje mínimo para esta etapa (20) puntos.

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la web Institucional y tendrá la calificación de Apto y No Apto.

b) **Segunda Etapa: Evaluación de Conocimiento y Psicológico.**
La Evaluación de conocimientos consistirá en la administración de un balotaría de 10 preguntas de conocimiento o casos prácticos relacionados al servicio que postula. **La elaboración de esta prueba de conocimientos estará a cargo del área usuaria.**
La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de doce (12) y la máxima de veinte (20). Si el postulante obtiene doce (12) obtendrá un puntaje mínimo equivalente a 20 puntos; siendo la nota máxima de (20) equivalente al puntaje máximo de treinta 30 puntos.

c) **Tercera Etapa: Entrevista Personal**
La Entrevista Personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud y entre otras competencias; y estará a cargo del Comité y el área usuaria.
El puntaje máximo de esta etapa es 40 puntos.

De las Bonificaciones
Se otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Raul Castro Gallo SUB GERENTE Oficina de Personal

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

Resultado Final del Proceso de Selección
Para ser declarado seleccionado, los postulantes deberán obtener el puntaje mínimo de (70) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección.

El resultado final del Proceso de Selección se publicará en la Pagina Institucional de SERPAR LIMA, según cronograma, en www.serpar.gob.pe link convocatorias CAS.

Duración del Contrato
El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencia, pudiendo prorrogarse o renovarse.

Sub Gerencia de Personal.