



**SERVICIO DE PARQUES DE LIMA -SERPAR LIMA
CONVOCATORIA CAS N° 002 – 2016
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**I. GENERALIDADES
1. OBJETIVO 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	COORDINADOR DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES	DIRECCION DE MERCADEO Y RELACIONES PUBLICAS
01	TECNICO MECANICO	GERENCIA DE AREAS VERDES
01	TECNICO EN ENFERMERIA	PARQUE ZONAL HUIRACOCHA
01	GUARDAPARQUE	PARQUE UNIVERSITARIO
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE PERSONAL
01	CHOFER CAMION BARANDA	GERENCIA DE AREAS VERDES

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
V° B°
Rafael Castro Gallin
SUB GERENTE
Oficina de Personal

2. DEPENDENCIA ,UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

- * DIRECCION DE MERCADEO Y RELACIONES PÚBLICAS
- * GERENCIA DE AREAS VERDES
- * PARQUE ZONAL HUIRACOCHA
- * PARQUE UNIVERSITARIO
- * SUB GERENCIA DE PERSONAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria

- * SUB GERENCIA 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 2016
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

COORDINADOR DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES	DETALLE
Experiencia	- Experiencia mínima de Cinco (05) años en sector Público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromiso ▪ Persona Proactiva ▪ Responsabilidad ▪ Creativo ▪ Vocación de Servicio ▪ Capacidad de trabajo en equipo y presión ▪ Adaptabilidad-Flexibilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en ciencias de la comunicación, Ciencias Sociales o Carreras afines.





CONDICIONES PARA UN TECNICO MECANICO.	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haber laborado o Prestado servicios en entidades de Administración Pública, mínimo por cuarto (4) años ejerciendo funciones en el área de mecánica.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proactivo. ▪ Alto sentimiento de responsabilidad y compromiso. ▪ Capacidad para trabajar en equipo ▪ Capacidad para trabajar bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudio Técnico por concluir
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento de Mecánica Automotriz.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haberse desempeñado en el área de mecánica automotriz o afines



CONDICIONES PARA UN TECNICO EN ENFERMERIA	DETALLE
Experiencia	- 04 años de experiencia en prestación de servicios a fines a los requeridos por la entidad convocante.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición para el Trabajo - Responsabilidad - Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Técnicos en enfermería
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Asistente en Enfermería - Capacitación en Primeros Auxilios - Capacitación en Salud ocupacional y Ergonomía



CONDICIONES PARA UN VIGILANTE INTERNO – GUARDAPARQUE	DETALLE
Experiencia	- Experiencia Laboral mínima de 02 años a fines a los requeridos por la entidad convocante.
Competencias	- Disposición para el Trabajo - Responsabilidad - Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios con Educación secundaria Completa
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	-Cursos básicos en seguridad y vigilancia. -Capacidad para trabajar bajo presión. -Experiencia en atención y trato al público.

CONDICIONES PARA UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DETALLE
Experiencia	- Experiencia Laboral mínima de 02 años en Sector Público –Labores Administrativas
Competencias	Habilidad para trabajar en equipo escenarios de presión, dinamismo. Buen trato y de fácil interacción a todo nivel percepción (empatía) Manejo de recursos Humanos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Técnicos y/o Superiores concluidos en Administración de Empresas y/o carreras afines. - Computación a nivel Usuario
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimiento en Herramientas de ofimática. - Conocimiento en Administración



CONDICIONES PARA UN CHOFER CAMION BARANDA	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de ocho (8) años en sector Público y/o privado ejerciendo funciones como conductor.
Competencias	-Proactivo. -Alto sentido de responsabilidad y compromiso. -Alta capacidad organizativa. -Capacidad para trabajar en equipo. -Capacitado para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Experiencia para manejar vehículo de categoría 2aB



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES DE DESARROLLO PARA UN COORDINADOR DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES

- Planificación y organiza las actividades de la unidad cultural
- Dirige la red de centros culturales ubicados en los parques zonales
- Coordina y da seguimiento a la programación de los servicios culturales y artísticos de los centros culturales y de los parques zonales y metropolitanos
- Establece convenios y alianzas estratégicas para elaborar la propuesta de programación cultural de SERPAR que se desarrolla y en los Parques culturales.
- Elabora, propone y hace seguimiento a la propuesta metodológica de los servicios culturales.
- Supervisa y evalúa el desempeño del personal asignado a los centros culturales locales.
- Establece vínculos de estrecha coordinación con los agentes culturales, equipos y mobiliario de los centros culturales y propone mejoras.
- Coordina y hace seguimiento a la creación de redes comunicacionales en los centros culturales.
- Elabora informes y reportes técnicos sobre el avance de los servicios que se llevan a cabo en los centros culturales y en los parques.
- Apoya y promueve el desarrollo y puesta en marcha de buenos servicios culturales en SERPAR LIMA.
- Dirige y supervisa personalmente las agendas culturales y las actividades artísticas que se realizan en los parques zonales todos los días de la semana ,incluidos sábados ,domingos y feriados
- Otras actividades que le asigna la Directora de la Oficina de Mercadeo y Relaciones Publicas.
- Presenta informe mensual de los logros del área a su jefe inmediato.

PRINCIPALES FUNCIONES DE TECNICO MECANICO

- Hacer mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos asignados a la Gerencia de Áreas Verdes
- Detección de fallas de los vehículos asignados a la Gerencia de Áreas Verdes
- Revisión de luces y niéveles
- Realizar otras funciones que le asigne el Gerente de Áreas Verdes

PRINCIPALES FUNCIONES DE TECNICO EN ENFERMERIA

- Atención en el tópic de enfermería de pacientes que lo soliciten y por emergencias
- Brindar primeros auxilios al paciente que lo necesite
- Derivar los casos graves al centro de salud más cercano
- Mantener el tópic ordenado y limpio
- Realizar los inventarios de materiales y medicinas existentes
- Control de la vigencia de los medicamentos
- Información y prevención de posibles accidentes y/o enfermedades





PRINCIPALES FUNCIONES PARA UN GUARDAPARQUE

- Brindar seguridad a los trabajadores y visitantes.
- Brindar seguridad a las instalaciones y al patrimonio de SERPAR-LIMA.
- Brindar atención y orientación al público.

PRINCIPALES FUNCIONES PARA UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Registro de expedientes que ingresan a la Sub Gerencia de Personal ,realizando permanente seguimiento hasta su total atención
- Atender al público y funcionarios que necesiten contactarse con la Sub Gerencia.
- Coordinar el movimiento de equipos y muebles de la oficina.
- Prever la existencia de materiales y útiles de la oficina propias de labores que se realizan ,custodiando adecuadamente los bienes y equipos a su cargo
- Archivar la documentación clasificada según corresponda
- Otras tareas asignadas por su jefe directo

PRINCIPALES FUNCIONES PARA UN CHOFER CAMION BARANDA

- Traslado de materiales, equipo, maquinarias y otros.
- Realizar trabajos para traslado de plantas e insumos a los parques zonales y Metropolitanos, Intercambios viales y toda aquella área bajo la jurisdicción de SERPAR-LIMA.
- Otros trabajos de traslado y movilidad que se le encargue.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerente de Áreas Verdes.





IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES PARA UN COORDINADOR DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIRECCION DE MERCADEO Y RELACIONES PUBLICAS
Duración del contrato	Inicio: 01 de Marzo 2016 Término: 31 de Marzo 2016
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Soles). Incluyen 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.



CONDICIONES PARA UN TECNICO MECANICO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE AREAS VERDES
Duración del contrato	Inicio: 01 de Marzo 2016 Término: 31 de Marzo 2016
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil con ochocientos 00/100 Soles). Incluyen 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.

CONDICIONES PARA UN TECNICO EN ENFERMERIA	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	PARQUE ZONAL HUIRACOCHA
Duración del contrato	Inicio: 01 de Marzo 2016 Término: 31 de Marzo 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles). Incluyen 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.



CONDICIONES PARA UN VIGILANCIA INTERNA – GUARDAPARQUE	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Parque Universitario
Duración del contrato	Inicio: 01 de Marzo 2016 Término: 31 de Marzo 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles). Incluyen 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.

CONDICIONES PARA UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE PERSONAL
Duración del contrato	Inicio: 01 de Marzo 2016 Término: 31 de Marzo 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen 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.



CONDICIONES PARA UN CHOFER CAMION BARANDA	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE AREAS VERDES
Duración del contrato	Inicio: 01 de Marzo 2016 Término: 31 de Marzo 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen 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	02.02.2016 04.02.2016	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.	22.02.2016	Sub Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de SERPAR LIMA, sito en Calle Natalio Sánchez N° 220, 8vo Piso, Distrito de Jesús María, (Mesa de partes).	Del 22.02.2016 al 24.02.2016 Hora: de 8.00 am a 4.15pm	Unidad de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	24.02.2016	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	24.02.2016	Sub Gerencia de Personal
5	Evaluación de Conocimiento y Psicológico , sito en Calle Natalio Sánchez N° 220, 3er. Piso Of. 305 - Jesús María, en la Sub Gerencia de Personal	25.02.2016	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	26.02.2016	Sub Gerencia de Personal
7	Entrevista Personal , sito en Calle Natalio Sánchez N° 220, 3er. Piso Of. 305 - Jesús María, en la Sub Gerencia de Personal	29.02.2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado Final , en el portal Institucional de SERPAR LIMA www.serpar.gob.pe	29.02.2016	Sub Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	01.03.2016	Sub Gerencia de Personal
10	Registro del Contrato	01.03.2016	Sub Gerencia de Personal





VI. ETAPA DE EVALUACION

Los Factores de evaluación dentro del Proceso de selección tendrá 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.**

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- 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.
- 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.
- 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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes.
- Quando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Quando 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:

- Quando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- 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:

- Evaluación de Ficha Curricular y de la Hoja de Vida Documentado.
- Evaluación de Conocimientos y Psicológico.
- 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.

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

Señores
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA SERPAR LIMA
Convocatoria CAS N° 02- 2016

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.

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.

