



**SERVICIO DE PARQUES DE LIMA -SERPAR LIMA
CONVOCATORIA CAS N° 004 – 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 | OPERADOR LOGISTICO | SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES |
| 01 | UN MENSAJERO CON MOVILIDAD | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO |
| 01 | ANALISTA Y PROGRAMADOR DE SISTEMAS | UNIDAD DE INFORMATICA |
| 01 | TECNICO EN ENFERMERIA | PARQUE ZONAL HUIRACOCCHA |



2. DEPENDENCIA ,UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

- * SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES
- * UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
- * UNIDAD DE INFORMATICA
- * PARQUE ZONAL HUIRACOCCHA

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° 30372 del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2016
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio



II. PERFIL DEL PUESTO

| CONDICIONES PARA UN OPERADOR LOGÍSTICO EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | Haber laborado o Prestado servicios en entidades del sector Público y/o privado ,3 años en funciones referentes al área de logística y/o abastecimiento 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 Superiores Técnicos concluidas en Administración, Contabilidad y/o fines |
| Conocimientos para el Puesto y/o Cargo | Certificación Vigente de la OSCE Conocimiento en manejo de excel, Word, Power Point Contar con cursos y capacitaciones en contratación tales como: -Visión general de Normatividad de las Contrataciones Públicas -Estudios de Mercado, determinación del valor referencial y actuación del comité especial. -Sistema electrónica de contrataciones del Estado – SEACE -Sistema Administrativas en el sector público -Ley de contrataciones del estado. |



| CONDICIONES PARA UN MENSAJERO CON MOVILIDAD | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | Haber laborado o Prestado servicios como mínimo 01 año en trabajos similares |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> - Disposición para el Trabajo Movilidad Propia (moto Lineal) Licencia de conducir B-II b - SOAT Vigente Habilidad para el trabajo en equipo, bajo escenario de presión - Responsabilidad - Iniciativa |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Estudios Superiores Técnicos concluidas en Administración, Contabilidad y/o fines |
| Conocimientos para el Puesto y/o Cargo | Conocimientos de rutas y /o calles de Lima y Callao |



| CONDICIONES PARA UN ANALISTA Y PROGRAMADOR DE SISTEMAS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia Laboral | - Haber laborado o Prestado servicios en entidades del sector Público y/o privado (05) años como programador de sistemas y/o haber realizado actividades de análisis de sistemas. o puestos similares requeridos por la entidad convocante |
| Competencias | - Orientación a resultados. - Organización y planificación. - Mejora continua. - Trabajo en equipo. - Integridad. - Innovación. - Iniciativa. - Proactividad. - Resolución de problemas. - Sentido de urgencia. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Titulado o Grado Académico de Bachiller en Ingeniería de Sistemas. |
| Conocimientos para el Puesto y/o Cargo | - Conocimiento en Sistemas o Aplicativos Informáticos Financieros o Administrativos para el Sector Público. - Metodología de Sistemas. - Marco de Desarrollo de Software (UP) Proceso Unificado. - Gestión de Base de Datos: MICROSOFT SQL-SERVER y/u ORACLE. - Microsoft Visual Studio.NET (Windows Forms, Web Forms, servicios Web XML). - Ingles nivel Básico. |



| CONDICIONES PARA UN TECNICO EN ENFERMERIA | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | - Haber laborado o Prestado servicios en entidades del sector Público y/o privado (02) años requeridos por la entidad convocante. |
| Competencias | - Habilidad analítica, dominio interpersonal, pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Estudios Técnicos en enfermería |
| Conocimientos para el Puesto y/o Cargo | - No tener vinculo de parentesco de grado sanguíneo y segundo de afinidad. |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES DE DESARROLLO PARA UN OPERADOR LOGÍSTICO EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

- Control de los procesos gestionados por la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares que se le designe.
- Asistencia Técnica normativa al área de adquisiciones y a los Comités Especiales.
- Formar parte de los comités especiales si lo requiere.
- Manejo en el acceso directo del sistema electrónico de contrataciones (SEACE).
- Elaboración de Expedientes de contratación, para los procesos de selección.
- Apoyo al Comité de Selección en la Elaboración de Bases.
- Emisión de Órdenes de Compra y de Servicios,
- Realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la adquisición de bienes y servicios requeridos.
- Apoyo a las áreas usuarias en reformulación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- Otras actividades que le designe la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

PRINCIPALES FUNCIONES DE DESARROLLO PARA UN MENSAJERO CON MOVILIDAD

- Reparto de documento emitidos por SERPAR LIMA en toda la zona de Lima Metropolitana
- Deberá entregar los cargos de los documentos firmados o sellados correctamente por la persona Quien lo recibe consignado los nombre y fechas de recepción
- La persona es responsable del correcto manejo y conservación de los documentos mientras lo tenga a su cargo

PRINCIPALES FUNCIONES DE DESARROLLO PARA UN ANALISTA Y PROGRAMADOR DE SISTEMAS

- *Elaboración del modelamiento de los procesos de negocio.*
- *Reconocimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema y/o aplicativo informático.*
- *Desarrollo de las actividades de análisis, diseño y codificación de los sistemas y/o aplicativos informáticos.*

PRINCIPALES FUNCIONES DE DESARROLLO PARA UN TECNICO EN ENFERMERIA

- Atención en el tópico de enfermería de pacientes que lo soliciten en emergencia.
- Conocimiento en primeros auxilios
- Derivar los casos graves al centro de salud más cercano
- Mantener el tópico ordenado y limpio
- Realizar los inventarios de materiales y medicinales existentes.
- Promoción de los servicios del parque
- Control de la vigencia de los medicamentos
- Información y prevención de posibles accidentes y/o enfermedades
- Brindar al personal las charlas de inducción de 5 minutos diariamente
- Formar parte de las brigadas de primeros auxilios
- Coordinar las funciones y actividades del sub comité de seguridad y salud en el trabajo
- Otras disposiciones por la Gerencia de Administración de Parques





IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES PARA UN OPERADOR LOGÍSTICO EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Mayo 2016 Término: 31 de Mayo 2016 |
| Remuneración mensual | S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 nuevos soles) mensuales 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 PARA UN MENSAJERO CON MOVILIDAD | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Mayo 2016 Término: 31 de Mayo 2016 |
| Remuneración mensual | S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 nuevos soles) mensuales 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 ANALISTA Y PROGRAMADOR DE SISTEMAS | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del Servicio | UNIDAD INFORMATICA |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Mayo 2016 Término: 31 de Mayo 2016 |
| Remuneración mensual | S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales | No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. |

| CONDICIONES PARA UN TECNICO EN ENFERMERIA | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Parque Zonal Huiracocha |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Mayo 2016 Término: 31 de Mayo 2016 |
| Remuneración mensual | S/. 1,200.00 (Nuevos 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. No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. 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 |
|--|--|---|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 08.04.2016 12.04.2016 | Comité de Evaluación Sub Gerencia de Personal |
| CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de SERPAR LIMA www.serpar.gob.pe y en la Vitrina de Mesa de Partes. | 26.04.016 | Sub Gerencia de Personal |
| 3 | 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 26.04.2016 al 27.04.2016 Hora: de 8.00 am a 4.15pm | Unidad de Tramite Documentario |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación de la Hoja de Vida | 27.04.2016 | Comité de Evaluación |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal Institucional de SERPAR LIMA en www.serpar.gob.pe | 27.04.2016 | Sub Gerencia de Personal |
| 6 | Evaluación de Conocimiento y Psicológico , sito en Calle Natalio Sánchez N° 220, 3er. Piso Of. 305 - Jesús María, en la Sub Gerencia de Personal | 28.04.2016 | Sub Gerencia de Personal |
| 7 | Publicación de resultados de las Evaluaciones de Conocimiento y Psicológico en el portal Institucional de SERPAR LIMA en www.serpar.gob.pe | 28.04.2016 | Sub Gerencia de Personal |
| 8 | Entrevista Personal , sito en Calle Natalio Sánchez N° 220, 3er. Piso Of. 305 - Jesús María, en la Sub Gerencia de Personal | 29.04.2016 | Comité de Evaluación |
| 9 | Publicación de Resultado Final , en el portal Institucional de SERPAR LIMA www.serpar.gob.pe | 29.04.2016 | Sub Gerencia de Personal |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | 02.05.2016 | Sub Gerencia de Personal |
| 11 | Registro del Contrato | 02.05.2016 | Sub Gerencia de Personal |

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 SUB GERENCIA DE PERSONAL
 Heul Castro Gallo
 SISTEMA DE PERSONAL



VI. ETAPA DE EVALUACION

Los Factores de evaluación dentro del Proceso de selección tendrán 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

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

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.

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

| | |
|--|---|
| Señores | |
| SERVICIO DE PARQUES DE LIMA SERPAR LIMA | |
| Convocatoria CAS N° 04 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

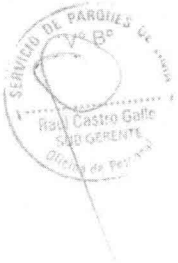
La Entrevista Personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud y entre otras competencias; y estará a cargo del Comité y el área usuaria.

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.



RAUL CASTRO GALLO
Sub Gerente de Personal
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima