CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

PROCESO CAS N° 003-2020/COMCAS/MDSA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS
CUATRO (04) PERSONAS PARA RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS, PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

CODIGO N° 044 -2020

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de **CUATRO (04) PERSONAS PARA RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS, PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES** con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o Área convocante:
Sub Gerencia De Limpieza Pública Y Áreas Verdes

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

1.4 Base Legal

a. Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
c. Reglamento del D.L. N° 1057 aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
e. Resolución de Gerencia Municipal N° 124-2020-GM-MDSA que aprueba la Directiva N° 001-2020-MDSA "Directiva que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Municipalidad Distrital de San Antonio para el Periodo Lectivo 2020".
f. Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS

II. PERFIL DEL PUESTO: CUATRO (04) PERSONAS PARA RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS, PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• **General:** Mínimo seis (06) meses en el sector público y/privado en puestos similares o afines
Competencias	1. Trabajo a presión 2. Puntualidad 3. Sentido de responsabilidad 4. Autocontrol 5. Eficacia 6. Cooperación y tolerancia
Formación Académica y/o nivel de Estudios	• Estudios de primaria
Cursos y Estudios de Especialización	• Curso de manejo de herramientas básicas de recojo de residuos solidos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales Funciones a desarrollar:

- Realizar labores de limpieza pública en el distrito, utilizando las herramientas y el uniforme adecuado de acuerdo a las normas internas de la Municipalidad Distrital de San Antonio
- Vigilar y preservar la limpieza y ornato publico
- Realizar la recolección de residuos sólidos encontrados en la vía pública y colocarlos en los puntos establecidos, para su recojo y disposición final.
- Reportar las ocurrencias del servicio al supervisor y/o jefe inmediato, para su conocimiento y toma de decisiones.
- Mantener presentable el uniforme completo y la presencia personal.
- Otras funciones asignadas por la SGLPAV

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicios	Sub Gerencia De Limpieza Pública Y Áreas Verdes
Duración del Contrato	Inicio a partir del 01 de Diciembre del 2020. Término 31 de Diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máximo de 48 horas cronológicas sin incluir refrigerio.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria.	12 de Noviembre de 2020	Gerencia De Administración
02	Publicación del Proceso en TALENTO Perú y página web de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA) https://www.munisanantoniohri.gob.pe/	13 al 24 de Noviembre de 2020	Sub Gerencia Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
03	Presentación de la hoja de vida documentada, foliada y suscrita a través de la mesa de partes Virtual de la Municipalidad Distrital de San Antonio, en la siguiente dirección: tramitedocumentario@munisanantoniohri.gob.pe en el horario de 08:30 a 16:30 horas.	25 de Noviembre del 2020	MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA MDSA
SELECCION			
04	Evaluación de la hoja de vida.	26 de Noviembre del 2020	COMITÉ
05	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MDSA.	27 de Noviembre del 2020	COMITÉ
06	Entrevista personal a través de la plataforma virtual	28 de Noviembre del 2020	COMITÉ
07	Publicación del resultado final en la página web de la MDSA.	30 de Noviembre del 2020	COMITÉ
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
08	Suscripción y registro del Contrato.	01 de Diciembre del 2020	Sub Gerencia Recursos Humanos

PROCESO CAS N° 003-2020-SGRH-GAF-MDSA

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**50%**	**30**	**50**
1. Formación académica		13	20
2. Experiencia		12	20
3. Capacitación		5	10
ENTREVISTA PERSONAL	**50%**	**30**	**50**
1. Dominio Temático		10	15
2. Capacidad Analítica		5	10
3. Facilidad de Comunicación		5	10
4. Ética y Competencias		10	15
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**60**	**100**

El puntaje aprobado será de 50 puntos

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

7.1 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, por lo cual la información deberá estar debidamente suscrita.

7.2 Documentación adicional:

a. Copia simple de los documentos que sustentan lo informado en la Hoja de Vida.
b. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado, debidamente suscrita
c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.
d. No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
e. Constancia de Desempeño Laboral.

SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO HUAROCHIRI – V° B°

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

8.1 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.

8.2 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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestarias.
c. Otras debidamente justificadas.

Nombre, cargo y Firma del Funcionario solicitante	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Nancy Zuñiga Paulino SUB GERENTE DE LIMPIEZA Y AREAS VERDES
V.B. del Gerente Municipal **CPC. MARTINEZ PURILLA Realdo Nicolás**	GERENTE MUNICIPAL – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO HUAROCHIRI – V° B°
Visto Bueno del Órgano Responsable de las Convocatorias C.A.S.	SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO HUAROCHIRI – V° B°

PROCESO CAS N° 003-2020-SGRH-GAF-MDSA