

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057**

PROCESO CAS N° 001-2022/COMCAS/MDSA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS POR SUPLENCIA
UN (01) PERSONAL DE LIMPIEZA, PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA**

CODIGO N° 013 -2022

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de **UN (01) PERSONAL DE LIMPIEZA, PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA** 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

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, en la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final “ Contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057 , por reemplazo o suplencia” autoriza, excepcionalmente , durante el Año Fiscal 2022, a las entidades de la Administración Pública.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el Fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Segunda disposición complementaria Final.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Ley N° 31131, disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Reglamento del D.L. N° 1057 aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 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.
- Resolución de Gerencia Municipal N° **290-2022-GM-MDSA** que aprueba la Directiva N° **001-2022-MDSA** “Directiva que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) por suplencia de la Municipalidad Distrital de San Antonio para el Periodo Lectivo 2022”.
- Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS

PROCESO CAS N° 001-2022-SGRH-GAF-MDSA

II. PERFIL DEL PUESTO: UN (01) PERSONAL DE LIMPIEZA, PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

III.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • General: Mínimo seis (06) meses en el sector público y/privado en puestos similares o afines
Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de primaria
Cursos y Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de limpieza pública o similares (opcional)

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales Funciones a desarrollar:

- Realizar labores de limpieza en las diferentes zonas de la jurisdicción.
- Vigilar y preservar la limpieza y ornato público.
- Cuidado y mantenimiento en el Distrito de San Antonio.
- Mantener presentable el uniforme completo y la presencia personal.
- Otras funciones asignadas por la SGLP

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicios	Sub Gerencia De Limpieza Pública
Duración del Contrato	Inicio a partir del 20 de Diciembre del 2022. Término 20 de Diciembre del 2023.
Remuneración Mensual	S/. 1,025.00 (Mil Veinticinco 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.

PROCESO CAS N° 001-2022-SGRH-GAF-MDSA

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria.	29 de Noviembre del 2022	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
02	Publicación del Proceso en TALENTO Perú	5 de Diciembre al 13 de Diciembre de 2022	SUBGERENCIA RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la Convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de San Antonio (MDSA) https://www.munisanantoniohri.gob.pe/	5 de Diciembre al 13 de Diciembre del 2022	COMITÉ
	Presentación de la hoja de vida documentada, foliada y suscrita a través de la mesa de partes 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.	14 de Diciembre del 2022	MESA DE PARTES DE LA MDSA
SELECCION			
05	Evaluación de la hoja de vida.	15 de Diciembre del 2022	COMITÉ
06	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MDSA.	15 de Diciembre del 2022	COMITÉ
07	Entrevista personal a través de la plataforma virtual	16 de Diciembre del 2022	COMITÉ
08	Publicación del resultado final en la página web de la MDSA.	17 de Diciembre del 2022	COMITÉ
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
09	Suscripción y registro del Contrato.	19 de Diciembre del 2022	SUBGERENCIA RECURSOS HUMANOS

VII. 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

PROCESO CAS N° 001-2022-SGRH-GAF-MDSA

VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

8.1 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.

8.2 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

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

9.1 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.

9.2 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.

<p>Nombre, cargo y Firma del Funcionario solicitante</p>	 <p>Nancy Zuñiga Paulino SUB GERENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA</p>
<p>V.B. del Gerente Municipal</p>	 <p>V° B°</p>
<p>Visto Bueno del Órgano Responsable de las Convocatorias C.A.S.</p>	 <p>V° B°</p>

PROCESO CAS N° 001-2022-SGRH-GAF-MDSA