

**PROCESO CAS N° 53 - 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN SUPERVISOR DE  
AREAS VERDES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Supervisor de Areas Verdes.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación 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 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Regimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia  | - Tres (03) años de experiencia general.<br>- Dos (02) años de Experiencia en funciones del cargo y/o equivalentes.  |
| Competencias   | Responsabilidad, Disposición para el trabajo en equipo.  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Bachiller en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Forestal y/o a fines.   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | * Especialización en Manejo de Áreas Verdes y Arboricultura Urbana.<br>*Formulación y gerencia de proyectos de inversión pública y desarrollo local.<br>*Curso de Sistemas de Información Geográfica (SIG) aplicados a la gestión de recursos naturales. |



|  |   |
|--|---|
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> | *Manejo de Viveros Forestales y especies Xerofitas.<br>*Diplomado de Especialización en Manejo de Áreas Verdes y Arboricultura Urbana.<br>*Seminario agricultura, gestión del agua e innovaciones tecnológicas.<br>* Curso de Sistemas de Información Geográfica (SIG) aplicados a la gestión de recursos naturales.<br>*Conocimientos de Gestión en entidades públicas o privadas. |
|--|---|

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Proponer a gerencia la conservación de Áreas Verdes – Riego, el mantenimiento y las mejoras de las áreas verdes administradas por la Municipalidad.
- 2.- Supervisión y evaluación de los servicios ejecutados en las áreas verdes administradas por la MSI.
- 3.- Programar el mantenimiento de las áreas verdes administradas por la MSI.
- 4.- Supervisar al personal obrero permanente y CAS que realizan las labores de mantenimiento de áreas verdes administrados por la Municipalidad.
- 5.- Supervisar y verificar el cumplimiento a las solicitudes de quejas de vecinos ingresados vía documento y Call Center y proyectar la respuesta a los mismos. Así como el Seguimiento en la atención de documentos ingresados a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad referente a Áreas Verdes administradas por la Municipalidad.
- 6.- Elaborar informes de respuesta a las documentaciones y expedientes enviados por los vecinos.
- 7.- Evaluación y control fitosanitario de las especies arbóreas y ornamentales.
- 8.- Supervisión de los trabajos de propagación de plantas en el vivero municipal administrado por la MSI.
- 9.- En coordinación con las otras áreas involucradas trabajar en el programa de cloración del agua de riego del distrito.
- 10.- Elaboración de Informes de supervisión y de control, así como el registro del reporte de control de supervisión.
- 11.- Responsable de supervisar el buen mantenimiento de los equipos utilizados por la Municipalidad en el mantenimiento de las áreas verdes no concesionadas.
- 12.- Otras actividades que disponga la Subgerencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                      | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | Calle Godofredo Garcia 475 - San Isidro.   |
| <b>Duración del contrato</b>                     | Inicio: A partir de la suscripción del contrato.<br>Término: 30 de junio de 2015<br>( Sujeto a Renovacion)   |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | S/. 4,283.00 (Cuatro mil doscientos ochenta y tres y 00/100 Nuevos Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.<br>No tener sanción por falta administrativa vigente. |



### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO            | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE             |
|-------------------------------|------------|------------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria | 02/03/2015 | Gerencia de Recursos Humanos |



|  |   |  |                                    |
|--|---|--|------------------------------------|
|  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)   | Del 04/03/2015 al 17/03/2015                                   | Gerencia de Recursos Humanos       |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |  |                                    |
| 1  | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a> - Convocatorias CAS  | Del 18/03/2015 al 24/03/2015                                   | Oficina de Comunicaciones e Imagen |
| 2  | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección:<br>Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.<br>En sobre Manila A-4 cerrado, indicando el Código del Servicio CAS al cual postula. | Del 18/03/2015 al 24/03/2015<br>Hora:<br>De 08:30 a 16:00 p.m. | Gerencia de Recursos Humanos       |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |  |                                    |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida   | Del 25/03/2015 al 26/03/2015                                   | Gerencia de Recursos Humanos       |
| 4  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.   | 27/03/2015   | Oficina de Comunicaciones e Imagen |
| 5  | Entrevista<br>Lugar: Calle Godofredo Garcia 475 - San Isidro.   | 30/03/2015   | Area solicitante                   |
| 6  | Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.  | 31/03/2015   | Oficina de Comunicaciones e Imagen |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |  |                                    |
| 7  | Suscripción del Contrato  | Del 01/04/2015 al 09/04/2015                                   | Gerencia de Recursos Humanos       |
| 8  | Registro del Contrato   | Del 01/04/2015 al 09/04/2015                                   | Gerencia de Recursos Humanos       |

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES                  | PESO        | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|-------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 50%         | 50             | 50             |
| ENTREVISTA                    | 50%         | 20             | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>          | <b>100%</b> | <b>70</b>      | <b>100</b>     |

El puntaje aprobatorio será de 70.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 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.

### Documentación adicional:

#### En el siguiente orden:

- Preparar y adjuntar las declaraciones juradas (Descargar archivos Portal Institucional [www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe) - Convocatorias CAS)
- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Ficha RUC (impresión del RUC-PAG. WEB. SUNAT)

- e. Sustento, correspondiente al perfil mínimo ( copia simple )
  - Formación Profesional
  - Experiencia
  - Cursos y/o estudios especializados

**3. Otra información que resulte conveniente:**

**El postulante seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar:**

- a. Declaración Jurada sobre Deudores Alimentarios Morosos – Ley N° 28970.
- b. Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o en todo caso autorizar la correspondiente afiliación.
- c. Certificado Médico, Certificado Policial y Certificado de Antecedente Penal.

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN 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 al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **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 del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

## **IX. DE LAS BONIFICACIONES**

- 1.- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.
- 2.- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 -Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la certificación expedida por CONADIS.

