



PROCESO CAS N° 013-2017-GG-ICL-MML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) PERSONAS PARA RECEPCION, CONTROL, VIGILANCIA O SEGURIDAD PARA LA SEDE INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de Tres (3) Personas para Recepción, Control, Vigilancia o Seguridad para la sede institucional del Instituto Catastral de Lima, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**
Gerencia de Administración del Instituto Catastral de Lima
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Gerencia de Administración - Área de Recursos Humanos
4. **Base Legal**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057 que le regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regule el Contrato Administrativo de Servicios.

I. PERFIL DE PUESTO

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar la experiencia mínimo de dos (02) años en recepción, control, vigilancia o Seguridad, en entidades públicas o privadas.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis, buena redacción, dinamismo, iniciativa, reserva, compromiso con el trabajo, facilidad de comunicación escrita y hablada, habilidades para trabajar en equipo. Buena actitud y compromiso. • Estar capacitado en funciones propias de control, seguridad y/o vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejos de extintores.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con secundaria completa como mínimo. • No tener antecedentes penales, judiciales, policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia y seguridad dentro del perímetro de las instalaciones de la sede del Instituto Catastral de Lima. • Controlar el ingreso y salida de las personas a las Instalaciones del ICL (trabajadores, proveedores, Visitantes etc.) • El personal contratado deberá disponer de linterna, silbato, cuadernos y demás útiles para ejecutar el servicio. • Controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales del Instituto Catastral de Lima, previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables. • Controlar los bultos, paquetes maletines, Lap Top y otros objetos que ingresen o salgan del local. • Controlar el uso de Fotosheck u otro documento de identificación personal. • Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las "papeletas de salida" u otros documentos que





	<p>autoricen la salida.</p> <ul style="list-style-type: none"> Llevar control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos y todo acto que altere el normal funcionamiento del local, asimismo evitar la presencia de persona extrañas en el perímetro del local. Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiestan en el servicio en forma diaria. Está prohibido que los agentes fumen dentro de las Instalaciones del ICL, así mismo tener equipos eléctricos como cafeteras, calentadores, tampoco con estado etílico, drogados a excepción de cargador de celulares debidamente instalados. Capturar a personas sospechosas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan. Efectuar rondas internas y externas (perimetrales) diarias. Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando con el personal y patrimonio institucional Detectar y activar el Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean o se encuentren en las Instalaciones. Atención de las llamadas telefónicas y su derivación a las aéreas respectivas (en horarios fuera de jornada laboral del ICL) Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera. Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local del Instituto Catastral de Lima como son el caso de huelga, conmoción civil y tumultos. Así como instrucciones generales y/o particulares que se entregaran en el puesto de vigilancia. Deben permanecer dentro del establecimiento del ICL, no deben abandonar el local.
--	--



II. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Distrito El Cercado de Lima, Provincia de Lima Departamento de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 02-OCT-2017 - Termino: 31-DIC-2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,465.00 Soles (Un Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de impedimentos o incompatibilidades para laborar al servicio del Estado. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. No haber sido sancionado con destitución o despido. No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.



**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	11/08/2016	Gerencia General
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 17/08/2017 Al 31/08/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en la Web Institucional del ICL	Del 11/09/2017 Al 15/09/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración
4	Presentación de la Hoja de vida en mesa de partes del Instituto Catastral de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 303 - Cercado de Lima, 2do. Piso La hoja de vida debe ser debidamente sustentada, anexando los formatos de la pagina web y copia del DNI, todo debe presentarse en sobre cerrado con el numero de la convocatoria y el nombre del remitente las hojas deben estar foliadas en letras y números	18/09/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración Consultas al correo wvaldiviezo@munlima.gob.pe o al teléfono 428-4548 Sr. Wilmer Valdiviezo
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	20/09/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Web Institucional del Instituto Catastral de Lima	22/09/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración
7	Examen Escrito Instituto Catastral de Lima Sito en Jr. Conde de Superunda N° 303 - Cercado de Lima, 2do. Piso a las 10:00 Horas	25/09/2017	Comité Evaluador
8	Publicación resultados examen escrito	25/09/2017	Comité Evaluador
9	Entrevista Personal Instituto Catastral de Lima Sito en Jr. Conde de Superunda N° 303 - Cercado de Lima, 2do. Piso a las 10:00 Horas	27/09/2017	Comité Evaluador
10	Publicación del resultado de la Entrevista Personal	28/09/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración
11	Publicación del resultado final Web Institucional del Instituto Catastral de Lima.	28/09/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	29/09/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración
13	Registro del Contrato	29/09/2017	Área de Recursos Humanos - Gerencia de Administración

**IV. ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

APELLIDOS Y NOMBRES:		CONDICION			
EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	CALIFICACION
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		50%	60	40	
a.	Experiencia		25%	30	
b.	Cursos o Estudios de especialización requeridos		20%	24	
c.	Otros factores (de ser el caso)		5%	6	
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			60	40	
ENTREVISTA PERSONAL		50%	40	25	



PUNTAJE TOTAL	100%	100	65	
----------------------	-------------	------------	-----------	--

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida

- a. 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.
- b. Para ser considerado postulante, el candidato deberá presentar en la fecha programada en el cronograma, el resumen de su Hoja de Vida debidamente documentado.

2. De la publicación de resultados

Es de entera responsabilidad del postulante, visitar la página web institucional del Instituto Catastral de Lima en el siguiente enlace: www.icl.gob.pe a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas, fechas de evaluaciones y resultados de las mismas en forma personal.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN

- 1. El proceso se publicara en la página web institucional del Instituto Catastral de Lima en el siguiente enlace: www.icl.gob.pe en el link de **CONVOCATORIAS**.
- 2. Los resultados de las distintas evaluaciones serán publicadas en el mencionado link, cumpliendo estrictamente los cronogramas establecidos.
- 3. La Evaluación de la Hoja de Vida (Curricular) es realizada en base al resumen de la hoja de vida presentada y la documentación de sustento. La finalidad de la Evaluación Curricular, es realizar la selección de los candidatos que cumplan con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia – TDR y el perfil académico mínimo exigido para el puesto al que postulan.
- 4. El sobre cerrado estará dirigido al **INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA**, conteniendo los siguientes requisitos mínimo:
 - a. Hoja de vida documentada en copia simple (debidamente foliada y visada) con fotografía reciente, copia de DNI.
 - b. Adjuntar las 04 Declaraciones Juradas.
 - c. La omisión de los requisitos mínimos, constituirá la descalificación del expediente.
 - d. Entregar la documentación en mesa de partes del Instituto Catastral de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 303 – Cercado de Lima, durante el período de la convocatoria correspondiente conforme al siguiente detalle:

Señores:
Instituto Catastral de Lima
Att. Recursos Humanos
Convocatoria CAS N°
Objeto: Contratación Administrativa de Servicios
Nombre Completo del Postulante:
Denominación del Servicio al que postula:

- 5. Si la Comisión Evaluadora, detecta la existencia de discrepancia entre la información consignada en la Hoja de Vida y la documentación de sustento, eliminará automáticamente del proceso al postulante. Esta **Evaluación Curricular** se inicia con la existencia mínima de un (01) postulante por cada puesto: caso contrario, el puesto será declarado desierto. **El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos y máximo 60 puntos.** La Evaluación curricular tiene carácter eliminatorio.
- 6. De advertirse durante la verificación de información que el postulante ha falsificado o adulterado documentación para sustentar el resumen de la hoja de vida, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Municipalidad Metropolitana de Lima, para que realice las acciones pertinentes.
- 7. Los documentos presentados por el postulante no será devuelto por ningún motivo, ya que formará parte del acervo documentario del proceso.
- 8. Culminada la evaluación de la hoja de vida (curricular), **se citará a los postulantes APTOS para la Entrevista Personal.** En esta etapa **el puntaje mínimo aprobatorio es 25 puntos y máximo 40 puntos.**
- 9. El Responsable de Recursos Humanos, publicará el resultado final, en forma de lista, en orden de mérito indicando los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, siendo el ganador el que obtenga el puntaje más alto.





“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

10. **En el caso de que ningún postulante alcance como mínimo 65 puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular y entrevista personal), la convocatoria será declarada desierta.**
11. Para la proclamación de ganadores, se emitirá un comunicado con el resultado final, siendo declarado ganador o ganadores a los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes, en base a la cantidad de puestos convocados, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado mínimo de 65 puntos.

VII. CONSIDERACIONES FINALES

1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
2. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de las impugnaciones o tachas por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse al día siguiente de publicados los resultados de cada evaluación, al correo wvaldiviezo@munlima.gob.pe, debiendo ser resueltas por la comisión evaluadora.
3. En caso de interposición de Medida Cautelar o Resolución Judicial contra alguno de los postulantes convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ellos a fin de cumplir con lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional.
4. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento, la comisión evaluadora otorgará una bonificación adicional equivalente al 15% de su puntaje final acumulado, a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad con Resolución del CONADIS.
5. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% en la última de las etapas (Entrevista Personal), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindará dicho beneficio.
6. Culminado el proceso, luego de la publicación del resultado final en la página web institucional www.icl.gob.pe, las personas que obtengan el mayor puntaje deberán acercarse a la oficina de Recursos Humanos de la Entidad, para la suscripción del contrato; para tal efecto deberán **presentarse en Originales de la documentación de sustento de la hoja de vida** para su respectivo fedateo.



Lima, AGOSTO de 2017