PROCESO CAS Nº 022-2019-GG-ICL-MML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) VIGILANTE PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. Objeto de la Convocatoria

El Instituto Catastral de Lima pone de conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir el Servicio de un (01) **VIGILANTE PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA.**

1. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**
   Gerencia de Administración del Instituto Catastral de Lima

2. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Gerencia de Administración - Área de Recursos Humanos

3. **Base Legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057 que le regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regule el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

EXPERIENCIA	Contar con Certificado de Capacitación, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada. Experiencia en seguridad y vigilancia mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.
COMPETENCIAS	Proactivo, con alto nivel de responsabilidad, puntualidad, Iniciativa y trabajo en equipo. Capacidad física y psicológica acreditadas. No contar con antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa. Acreditar estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. Contar con inscripción vigente en la dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – DSCAMEC .

ESPECIALISTA EN PERSONAL V°B° R. DIAZ ICL

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN V°B° C.P.C.C. VALDIVIEZO ICL

DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	• Vigilancia y seguridad dentro del perímetro de las instalaciones de la sede central de Instituto Catastral de Lima. • Controlar el ingreso y salida de las personas a las instalaciones del ICL (trabajadores, proveedores, visitantes, etc.) • 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, laptop y otros objetos que ingresen o salgan del local. • Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del 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 autoricen la salida. • 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 personas extrañas en el perímetro del local. • Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiesten en el servicio en forma diaria. • Efectuar rondas internas y externas (perimetrales) diarias. • Detectar y activar el Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean o se encuentran en las instalaciones. • Atención de las llamadas telefónicas y su derivación a las áreas respectivas (en horarios fuera de la 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, fuera del horario de atención oficial. • Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio del Instituto Catastral de Lima, en caso de huelga, conmoción civil y tumultos. Así como, instrucciones generales y/o particulares que se entregarán en el puesto de vigilancia. • Otras que disponga la Gerencia de Administración.

ESPECIALISTA EN PERSONAL V°B° R. DIAZ ICL

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN V°B° C.P.C.C. VALDIVIEZO ICL

III. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Instituto Catastral de Lima Jr. Conde de Superunda Nº 303 Distrito El Cercado de Lima Provincia de Lima - Departamento de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,475.00 Soles (Mil cuatrocientos setenta y cinco con 00/100 Soles). más afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador de acuerdo a la normativa CAS.
JORNADA LABORAL	Lunes a Sábado de 07:00 a. m. a 15:00 horas

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	19/07/2019	Gerencia General
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 22/07/2019 Al 06/08/2019	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en la Web Institucional del ICL	Del 07/08/2019 Al 13/08/2019	Área de Recursos Humanos de la 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 Nº 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 número de la convocatoria y el nombre del remitente las hojas deben estar foliadas en letras y números**	14/08/2019	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración Consultas al correo rdiazc@munlima.gob.pe o al teléfono 428-4548
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	15/08/2019	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Web Institucional del Instituto Catastral de Lima	16/08/2019	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración
7	Examen de conocimientos Prueba Escrita Instituto Catastral de Lima Sito en Jr. Conde de Superunda Nº 303 – Cercado de Lima, 2do. Piso a las 10:00 Horas	19/08/2019	Comité Evaluador
8	Publicación del resultado del Examen de conocimientos Prueba Escrita	20/08/2019	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración
9	Entrevista Personal Instituto Catastral de Lima Sito en Jr. Conde de Superunda Nº 303 – Cercado de Lima, 2do. Piso a las 10:00 Horas	21/08/2019	Comité Evaluador
10	Publicación del resultado de la Entrevista Personal	22/08/2019	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración
11	Publicación del resultado final Web Institucional del Instituto Catastral de Lima.	23/08/2019	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTROS DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	26/08/2019	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración
13	Registro del Contrato	27/08/2019	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración

ESPECIALISTA EN PERSONAL V°B° R. DIAZ ICL

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN V°B° C.P.C.C. VALDIVIEZO ICL

V. 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:

PELLIDOS Y NOMBRES:			CONDICION		
	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MINIMO	CALIFICA CION
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		**50%**	**60.0**	**40.0**	
a	Experiencia	25%	30.0	20.0	
b	Estudios y cursos de especialización	25%	30.0	20.0	
EXAMEN ENTREVISTA PERSONAL		**50%**	**40.0**	**25.0**	
Examen de conocimientos		25%	20.0	12.5	
Entrevista personal		25%	20.0	12.5	
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**100.0**	**65.0**	

VI. 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.
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.

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.

ESPECIALISTA EN PERSONAL V°B° R. DIAZ ICL

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.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN

1. El proceso se publicará 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 Nº 303 – Cercado de Lima, durante el período de la convocatoria correspondiente conforme al siguiente detalle:

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN V°B° C.P.C.C. VALDIVIEZO ICL

Señores:
Instituto Catastral de Lima
Att. Recursos Humanos
Convocatoria CAS Nº
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.
   La **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, **se citará a los postulantes APTOS para el Examen de conocimientos.** En esta etapa **el puntaje mínimo aprobatorio es 12.5 puntos y máximo 20 puntos.**
9. Culminado el examen de conocimientos, **se citará a los postulantes APTOS para la Entrevista Personal.** En esta etapa **el puntaje mínimo aprobatorio es 12.5 puntos y máximo 20 puntos.**
10. 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. (Máximo 100 puntos y Mínimo 65 puntos)
11. **En el caso de que ningún postulante alcance como mínimo 65 puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular, examen y entrevista personal), la convocatoria será declarada desierta.**
12. 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.

ESPECIALISTA EN PERSONAL V°B° R. DIAZ ICL

VIII. 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 rdiazc@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 Nº 061-2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiara 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 y haya sido declarado ganador deberá acercarse a la oficina de Recursos Humanos de la Entidad, para la suscripción del contrato; para tal efecto deberá **presentar sus documentos originales de la documentación de sustento de la hoja de vida** para su respectivo fedateo.

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN V°B° C.P.C.C. VALDIVIEZO ICL

Área de Personal.