



PROCESO CAS Nº 007 -2016-GG-ICL-MML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 02 VIGILANTES PARA QUE REALICEN LABORES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA

TERMINOS DE REFERENCIA

- 1. Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de dos (2) vigilantes para realicen labores de seguridad y vigilancia 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 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.

I. PERFIL DE PUESTO

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo dos (02) años en labores de vigilancia o agente de 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. • Acreditar estar capacitado y en funciones propias de seguridad y vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejos de extintores.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO 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. • Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente. • Contar con el Certificado de capacitación, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
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 Fotocheck u otro documento de



	<p>identificación personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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 étílico, 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. • Los agentes 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: 14/06/2016 - Termino: 31/12/2016
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,275.00 Soles (Mil Doscientos Setenticinco 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.



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública. ▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR. ▪ No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecido en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública. ▪ 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	12/05/2016	Gerencia General
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 1805/2016 Al 31/05/2016	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en la Web Institucional del ICL	Del 01/06/2016 Al 07/06/2016	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 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 numero de la convocatoria y el nombre del remitente las hojas deben estar foliadas en letras y números	08/06/2016	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración Consultas al correo wvaldiviezo@munlima.gob.pe o al teléfono 428-4548 Sr. Wilmer Valdiviezo
SELECCION			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	09/06/2016	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	09/06/2016	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
7	Entrevista Personal Instituto Catastral de Lima Sito en Jr. Conde de Superunda Nº 303 – Cercado de Lima, 2do. Piso a las 10:00 Horas	10/06/2016	Comité Evaluador
8	Publicación del resultado de la Entrevista Personal	10/06/2016	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
9	Publicación del resultado final Web Institucional del Instituto Catastral de Lima.	10/06/2016	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTROS DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	13/06/2016	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
11	Registro del Contrato	13/06/2016	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	25
b.	Cursos o Estudios de especialización requeridos		20%	24	10
c.	Otros factores (de ser el caso)		5%	6	5
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**

- 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.
- 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

- 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**.
- Los resultados de las distintas evaluaciones serán publicadas en el mencionado link, cumpliendo estrictamente los cronogramas establecidos.
- 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.
- El sobre cerrado estará dirigido al **INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA**, conteniendo los siguientes requisitos mínimo:
 - Hoja de vida documentada en copia simple (debidamente foliada y visada) con fotografía reciente, copia de DNI.
 - Adjuntar las 04 Declaraciones Juradas.
 - La omisión de los requisitos mínimos, constituirá la descalificación del expediente.
 - 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 periodo 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:

- 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.
- 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.
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.