



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
 "Año del decenio de la persona con discapacidad"

**CONVOCATORIA – CAS -
 TÉRMINOS DE REFERENCIA
 PROCESO DE CONTRATACION N° 08 -2015-GG-ICL-MML
 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONTRATACIÓN DE :
 UN (01) TÉCNICO DE SOPORTE EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA DE LA GERENCIA DE CATASTRO.**

I. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

La Gerencia de Catastro, del Instituto Catastral de Lima pone de conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir el Servicio disponible que se detalla a continuación:

2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

a. Gerencia de Catastro del Instituto Catastral de Lima

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

b. Gerencia de Administración – Área de Recursos Humanos

4.- BASE LEGAL

- c. Decreto Legislativo N° 1057 que le regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. 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.
- e. Las demás disposiciones que regule el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Mínimo de 02 años en el sector público o privado
COMPETENCIAS	Proactivo, con alto nivel de responsabilidad, puntualidad, Iniciativa y trabajo en equipo
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Estudios técnicos y/o universitarios en las carreras de ingeniería de sistemas, informática o afines. Iniciativa y trabajo en equipo Conocimientos básicos en mantenimiento de equipos de computo y software, infraestructura de redes, protocolos y tecnologías de comunicación, herramientas para el monitoreo y comunicaciones
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	
DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DE LA CONTRATACION	Realizar labores de control de todos los equipos eléctricos y electrónicos y dar mantenimiento a los equipos de cómputo. Vigilar el correcto funcionamiento de los equipos de comunicación y otros. Ejecutar y supervisar la implementación del cableado de nuevas Oficinas o sedes tanto en las instalaciones para transmisión de datos y sistema eléctrico. Dar soporte a usuarios. Diseñar, implementar y administrar las redes de comunicaciones. Supervisar la instalación, montaje y operación de los equipos, como servidores, computadoras, equipos de comunicación, de generación y estabilización de energía e instalaciones relacionadas. Elaborar y proponer el Plan Anual de Mantenimiento. Instalar los equipos de computo, comunicaciones y eléctricos. Tener en buen estado y operativos los equipos de cómputos, redes, sistema eléctrico, etc. Controlar la calidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información. Participar en la implantación, ejecución, prueba y actualización de los planes de contingencia. Otras que se le asigne, inherentes al puesto





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Año del decenio de la persona con discapacidad"

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Instituto Catastral de Lima, Distrito El Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima.
DURACION DEL CONTRATO	Inicio : Al día siguiente de la suscripción del contrato Termino : 11-09-2015
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,147.00 (Dos mil doscientos ciento cuarentisiete 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	No existen

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	17-07-2015	Gerencia General
	PUBLICACION DEL PROCESO EN EL SERVICIOS NACIONAL DE EMPLEO	Del 20-07-2015 al 04-08-2015	Área de RR.HH, Gerencia de Administración
CONVOCATORIA			
1	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA WEB INSTITUCIONAL DE ICL	Del 04-08-2015 Al 10-08-2015	
2	PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA EN LA MESA DE PARTES DEL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA, SITO 09-06-2015 EN Jr CONDE DE SUPERUNDA N° 303 EL CERCADO DE LIMA, 2dor PISO <u>LA HOJA DE VIDA DE SER DEBIDAMENTE SUSTENTADA, LA DOCUMENTACION DEBE PRESENTARSE EN SOBRE CERRADO CON EL NUMERO DE LA CONVOCATORIA Y EL NOMBRE DEL REMITENTE</u>	10-08-2015	
SELECCION			
3	Evaluación de la hoja de vida	10-08-2015	CAT/RR.HH/GA
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la web institucional – INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA	10-08-2015	Área de Recursos Humanos
	ENTREVISTA Instituto Catastral de Lima 2do piso Jr. Conde de Superunda N° 303 el Cercado de Lima.	11-08-2015	Comité Evaluador
	Publicación del Resultado de la Entrevista Personal	11-08-2015	Área de Recursos Humanos
5			
6	Publicación de resultado final en la web institucional del Instituto Catastral de Lima	11-08-2015	Área de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTROS DEL CONTRATO			
7	SUSCRIPCION DEL CONTRATO	12-08-2015	Área de Recursos Humanos
8	REGISTRO DEL CONTRATO	12-08-2015	Área de Recursos Humanos





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Año del decenio de la persona con discapacidad"

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

I	APELLIDOS Y NOMBRES	CONDICIÓN			CALIFICACIÓN	
			EVALUACIONES	PESO		PUNTAJE MAXIMO
	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	0

VI. DOCUMENTACIÓN 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.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN

1. El proceso se publicará en el link www.icl.gob.pe
2. Los resultados de las distintas evaluaciones serán publicados 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 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 mínimos:
 - 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, sitio en Conde de Superunda N° 303- El 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.





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Año del decenio de la persona con discapacidad"

Esta **Evaluación Curricular**, se inicia con la existencia mínima de un (01) candidato por cada puesto; caso contrario, el puesto será declarado desierto. **El puntaje mínimo aprobatorio es 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 Municipio de Lima Metropolitana, 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 presupuestos convocados, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado mínimo de 65 puntos.

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 electrónico jespinoza@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 presupuestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello 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, 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 **presentar Originales de la documentación de sustento de la hoja de vida** para su respectivo fedateo.

