



Municipalidad de Lurín

PROCESO CAS N° 010-2017-ML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ENCARGADO DE VIVERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Realizar la propagación de planas para la renovación en los parques, jardines, berma y óvalos con la finalidad de mejorar el área verde del distrito.

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

Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima 01 año en actividades relacionadas a jardinería y mantenimiento de áreas verdes, ya sea en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios de secundaria completa.
Competencias	<p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none">CompromisoEficienciaDisposición para trabajar en equipo.DisciplinaHonradezResponsabilidad <p>Funcionales</p> <ul style="list-style-type: none">Organización.Planificación.Control.



Municipalidad de Lurín

Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el sembrado de plantas y mantenimiento de áreas verdes, • Conocimiento en labores de ornamentación de plantas. • Uso adecuado de herramientas, equipos de jardinería e implementación de protección personal.
-------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Coordinar e informar al encargado (a) de áreas verdes las ocurrencias presentadas.
2. Cumplir el rol de trabajo asignado por el encargado (a) de áreas verdes
3. Cumplir con el uso de equipos de protección personal (EPP) para evitar accidentes de riesgo en el trabajo.
4. Custodiar y dar uso correcto de las herramientas, equipos de jardinería, materiales e insumos asignado para realizar las actividades de mantenimiento de áreas verdes.
5. Emplear correctamente el uniforme e implementos, asignado para el desarrollo de las labores.
6. Realizar cronograma de labores y organizar los equipos de trabajo
7. Realizar la propagación de plantas, encartuchado, trasplantar, deshierbar, mantenimiento de plantas y mantener en orden el vivero.
8. Realizar labores de jardinería en las áreas verdes : Sembrado de plantas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Mantenimiento del Ornato, Parques y Jardines.
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles), incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	Jueves 01 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Jueves 01 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1 Publicación de Convocatoria en el portal de la Institución	Jueves 15 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos



Municipalidad de Lurín

2	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, haciendo referencia a la Postulación: PROCESO CAS N°.....	Miércoles 21 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos.
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignaran puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumaran al puntaje final del candidato.	Jueves 22 de Junio de 2017.	Comisión Evaluadora de Méritos
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular Se publicara en la página Web de la municipalidad, un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales, solo a los postulantes que alcanzaron puntaje aprobatorio, siendo el mínimo puntaje treinta puntos.	Viernes 23 de Junio del 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos.
5	Entrevista Personal	Sábado 24, Lunes 26 y Martes 27 de junio del 2017.	Comisión Evaluadora de Méritos
6	Publicación de Acta con Resultados Finales	Miércoles 28 de Junio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato	Sábado 01 de Julio de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. 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.
2. Documentación Adicional:
 - Solicitud del Postulante, dirigida al presidente de la Comisión, (Anexo N° 4)
 - Declaración Jurada que exprese no tener impedimento de contratar con el estado, entre otros, (Anexo N° 5)
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad.