



Municipalidad de Lurín

PROCESO CAS N° 062-2017-ML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 05 JARDINEROS (AS)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Realizar la supervisión de trabajos de jardinería para la conservación y mantenimiento de áreas verdes del distrito de Lurín.

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

- a) Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) 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 04 meses 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 secundarios.
Competencias	<p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none">• Compromiso• Eficiencia• Disposición para trabajar en equipo.• Disciplina• Honradez• Responsabilidad <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,• Uso adecuado de herramientas, equipos de jardinería e implementación de protección personal.
-------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar labores de jardinería en las áreas verdes, el cual consiste en: Sembrado de plantas, grases, renovación de plantas ornamentales, abonamiento, control fitosanitario, deshierbo y plateo.
2. Realizar periódicamente el corte de grass, podado de árboles y arbustos.
3. Efectuar labores de riego de las áreas verdes mediante suministro de agua para el mantenimiento y conservación del grases y/o plantas.
4. Ejecutar la implementación y/o recuperación de áreas verdes; el cual comprende con la preparación del terreno como renovación de tierra, eliminación de plantas muertas, piedras y maleza.
5. Emplear correctamente el uniforme e implementos asignados para el desarrollo de las labores.
6. Cumplir con el uso de los equipos de protección personal (EPP) para evitar accidentes de riesgo en el trabajo.
7. Custodiar y dar uso correcto de las herramientas, equipos de jardinería, materiales e insumos asignado para realizar las actividades de mantenimiento de área verdes.

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



Municipalidad de Lurín

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Martes 29 de Agosto de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos
	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Martes 29 de Agosto de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de Convocatoria en el portal de la Institución	Miercoles 13 de Setiembre de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos
2	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Curriculum Vitae documentado, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, haciendo referencia a la Postulación: PROCESO CAS N°.....	Miercoles 20 de Setiembre 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 21 y Viernes 22 de Setiembre 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.	Lunes 25 Setiembre de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos.
5	Entrevista Personal	Martes 26 Miércoles 27 y Jueves 28 de Setiembre de 2017.	Comisión Evaluadora de Méritos
6	Publicación de Acta con Resultados Finales	Viernes 29 de Setiembre de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos



Municipalidad de Lurín

SUSCRIPCION DE CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato	Lunes 02 de Octubre 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.