# PROCESO CAS N° 105 - 2012 – MML-GA-SP
## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

## I. GENERALIDADES

La Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima-MML., invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM.

### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

- 01 PERSONAL DE DIRECCION Y CONTROL DE SEGURIDAD (SIGLAS – GTU 01)
- 02 SUPERVISOR (SIGLAS – GTU 02)
- 01 CONDUCTOR ESCOLTA (SIGLAS – GTU 03)
- 01 CONDUCTOR AGENTE (SIGLAS – GTU 04)
- 19 AGENTE DE SEGURIDAD (SIGLAS – GTU 05)

### 1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia de Transporte Urbano

### 1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Subgerencia de Personal – Área CAS.

### 1.4 BASE LEGAL

1.4.1 Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
1.4.2 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
1.4.3 Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
1.4.4 Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
1.4.5 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
1.4.6 Ley de Nepotismo Nº 26771 y su Reglamento.
1.4.7 Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley N° 28164.
1.4.8 Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. Nº 089-2006- PCM.
1.4.9 Resolución Nº 135-2006-MML/GA., sobre verificación de información y autenticidad de la documentación con capacidad de contratación para la prestación de servicios.
1.4.10 Resolución N° 0155-2010-MML-GA., sobre las “Normas para la Contratación y Administración de Contratos Administrativos de Servicios-CAS, para el ejercicio fiscal 2011”.
1.4.11 Ley Nº 27815, Código de Ética de la Función Pública.
1.4.12 Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
1.4.13 Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

## II. PERFIL DEL PUESTO.

Requisitos relacionados con el perfil del servicio a prestar y posición**:**

### 2.1 PERSONAL DE DIRECCION Y CONTROL DE SEGURIDAD (SIGLAS – GTU 01)

a) Profesional con estudios en Administración, Dirección y Seguridad.
b) Experiencia mínima de tres meses como Responsable de Seguridad en Instituciones públicas.
c) Especializado en Marketing y/o Imagen Institucional.
d) Capacitado como Escolta de Seguridad.
e) Capacitado en Defensa Personal.
f) Con armamento propio y licencia vigente del mismo.
g) Estudios comprobados como Brigadista.

h) Conocimientos de primeros auxilios.
i) Copia Simple de DNI (Vigente).
j) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
k) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo Nº 3).
l) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 3).
m) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo Nº 4).
n) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 5).
o) No tener antecedentes penales. (Anexo Nº 6).

**2.1 SUPERVISOR (SIGLAS – GTU 02)**

a) Contar con Secundaria completa
b) Experiencia mínima de tres meses en seguridad.
c) Certificado de antecedentes policiales.
d) Copia Simple de DNI (Vigente).
e) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
f) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo Nº 3).
g) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 3).
h) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo Nº 4).
i) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 5).
j) No tener antecedentes penales. (Anexo Nº 6).

**2.2 CONDUCTOR ESCOLTA (SIGLAS – GTU 03)**

a) Contar con Secundaria completa
b) Experiencia mínima de tres meses en seguridad.
c) Experiencia como conductor-resguardo de personalidades.
d) Certificado de antecedentes policiales.
e) Contar con Brevete A-III-C
f) Presentar record de conductor (no registrar faltas graves)
g) Contar con arma y Licencia vigente de la misma.
h) Disponibilidad de horario a tiempo completo.
i) Copia Simple de DNI (Vigente).
j) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
k) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo Nº 3).
l) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 3).
m) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo Nº 4).
n) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 5).
o) No tener antecedentes penales. (Anexo Nº 6).

**2.3 CONDUCTOR AGENTE (SIGLAS – GTU 04)**

a) Contar con Secundaria completa
b) Experiencia mínima de tres meses en seguridad.
c) Haber laborado como conductor en entidades públicas.
d) Certificado de antecedentes policiales.
e) Contar con brevete categoría A-II-B.
f) Presentar record de conductor (no registrar faltas graves)
g) Copia Simple de DNI (Vigente).
h) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
i) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo Nº 3).

j) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 3).
k) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo Nº 4).
l) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 5).
m) No tener antecedentes penales. (Anexo Nº 6).

**2.4 AGENTE DE SEGURIDAD (SIGLAS – GTU 05)**

a) Experiencia mínima de tres meses en seguridad.
b) Como mínimo con estudios de secundaria completa
c) Con disposición para horarios y turnos rotativos en cualquiera de los locales de la GTU.
d) Certificado de antecedentes policiales.
e) Copia Simple de DNI (Vigente).
f) Contar con RUC (Activo) y Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.
g) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. (Anexo Nº 3).
h) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 3).
i) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo (Anexo Nº 4).
j) No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Anexo Nº 5).
k) No tener antecedentes penales. (Anexo Nº 6).

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

**3.1 PERSONAL DE DIRECCION Y CONTROL DE SEGURIDAD (SIGLAS – GTU 01)**

a) Desarrollo y ejecución de planes y estrategias de seguridad aplicables a la realidad necesaria de la GTU.
b) Ser Personal de Seguridad del Gerente de Transporte Urbano.
c) Dirección y control de supervisores, agentes y personal PNP asignados en la presente Gerencia.
d) Ejecución de sistemas de inteligencia de seguridad.
e) Ejecución de sistemas de anillos de protección requeridos por la Gerencia.
f) Prevención de atentados y/o similares contra el Gerente GTU.
g) Confrontación de incidentes, siniestros y manifestaciones que alteren el normal desarrollo laboral.
h) Aplicación de sistemas de prevención de asaltos y robos a las instalaciones.
i) Otras responsabilidades relacionadas asignadas a esta Jefatura

**3.2 SUPERVISOR (SIGLAS – GTU 02)**

a) Control de ingresos y salidas de trabajadores y público usuario asistente a la presente Gerencia.
b) Supervisión del trabajo de los agentes de seguridad destacados en la GTU.
c) Prevención y confrontación de robos de bienes y documentación.
d) Mantener en su servicio una comunicación fidedigna y a tiempo real de las incidencias y/o novedades de la instalación de la GTU donde se encuentre responsable.
e) Brindar una apropiada atención e imagen institucional al público usuario cada vez que sea requerido.
f) Dirigir eficazmente todo tipo de confrontación ante imprevistos suscitados.
g) Otras responsabilidades relacionadas comisionadas a esta Jefatura

**3.3 CONDUCTOR ESCOLTA (SIGLAS – GTU 03)**

a) Traslado del Gerente de Transporte Urbano.
b) Ser escolta de apoyo ante incidentes cada vez que sea requerido.
c) Prevención y confrontación de robos y/o atentados.
d) Conducir con destreza y responsabilidad en todo tipo de maniobras tácticas.
e) Mantener una comunicación fidedigna y a tiempo real con sus superiores.
f) Brindar en todo momento una apropiada atención e imagen institucional.
g) Otras responsabilidades relacionadas comisionadas a esta Jefatura.

**3.4 CONDUCTOR AGENTE (SIGLAS – GTU 04)**

a) Control de ingresos y salidas de trabajadores y público usuario asistente a su área asignada.
b) Conducción de vehículo asignado para traslado de funcionarios de la presente Gerencia.
c) Prevención y confrontación de robos de bienes y documentación.
d) Mantener una comunicación fidedigna y a tiempo real de las labores donde se encuentre destacado.
e) Brindar una apropiada atención e imagen institucional al público usuario cada vez que sea requerido.
f) Otras responsabilidades relacionadas comisionadas a esta Jefatura.

**3.5 AGENTE DE SEGURIDAD (SIGLAS – GTU 05)**

a) Control de ingresos y salidas de trabajadores y público usuario asistente a la presente Gerencia.
b) Protección de bienes patrimoniales, documentación e infraestructura de la GTU.
c) Prevención y confrontación de robos de bienes y documentación.
d) Mantener una comunicación fidedigna y a tiempo real en la instalación de la GTU donde se encuentre destacada.
e) Brindar una apropiada atención e imagen institucional al público usuario cada vez que sea requerido.
f) Otras responsabilidades relacionadas comisionadas a esta Jefatura.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**4.1 PERSONAL DE DIRECCION Y CONTROL DE SEGURIDAD (SIGLAS – GTU 01)**

**a) Lugar de prestación del servicio:** Gerencia de Transporte Urbano
**b) Duración del contrato:** Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2012.
**c) Remuneración mensual:** Monto mensual S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).

**4.2 SUPERVISOR (SIGLAS – GTU 02)**

**a) Lugar de prestación del servicio:** Gerencia de Transporte Urbano
**b) Duración del contrato:** Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2012.
**c) Remuneración mensual:** Monto mensual S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).
**d) Otras Condiciones del Contrato:** Disposición a turnos rotativos y a tiempo completo.

**4.3 CONDUCTOR ESCOLTA (SIGLAS – GTU 03)**

**a) Lugar de prestación del servicio:** Gerencia de Transporte Urbano
**b) Duración del contrato:** Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2012.
**c) Remuneración mensual:** Monto mensual S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).
**d) Otras Condiciones del Contrato:** Disposición de horario a tiempo completo.

**4.4 CONDUCTOR AGENTE (SIGLAS – GTU 04)**

**a) Lugar de prestación del servicio:** Gerencia de Transporte Urbano
**b) Duración del contrato:** Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2012.
**c) Remuneración mensual:** Monto mensual S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).
**d) Otras Condiciones del Contrato:** Disposición de horario a tiempo completo.

**4.5 AGENTE DE SEGURIDAD (SIGLAS – GTU 05)**

**a) Lugar de prestación del servicio:** Gerencia de Transporte Urbano
**b) Duración del contrato:** Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio de 2012.
**c) Remuneración mensual:** Monto mensual S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación).
**d) Otras Condiciones del Contrato:** Disposición de horario a tiempo completo

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION.

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | 01.03.12 | Gerencia Municipal y/o Gerencia de Administración |
| | Notificación a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al CONADIS del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (10 días hábiles, antes de la convocatoria). | 14.03.12 | Subgerencia de Personal – Área CAS |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en portal institucional de la MML (www.munlima.gob.pe/convocatoria-cas) y exhibición de la misma, en la vitrina informativa de la Subgerencia de Personal (1° piso) de la MML. | Del 28.03.12 al 03.04.12 | Subgerencia de Personal – Área CAS |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada, foliada y suscrita en la siguiente dirección: Jr. Conde de Superunda No. 171 – Cercado de Lima, Edificio CONFINA – Mesa de Partes. | 04.04.12 Hora: de 08:00 am. a 16:00 pm. | Subgerencia de Personal – Área CAS |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida documentada | 09 y 10 de Abril 2012 | Subgerencia de Personal – Área CAS y dependencia |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional (www.munlima.gob.pe/convocatoria-cas) | 11.04.12 | Subgerencia de Personal – Área CAS |
| 5 | Entrevista Personal | 12 y 13 de Abril 2012 | Subgerencia de Personal – Área CAS y dependencia |
| 6 | Publicación de resultado final en el portal institucional de la MML (www.munlima.gob.pe/convocatoria-cas) | 17.04.12 | Subgerencia de Personal – Área CAS |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 18.04.12 al 24.04.12 | Subgerencia de Personal – Área CAS |
| 8 | Registro del Contrato | Del 25.04.12 al 01.05.12 | Subgerencia de Personal – Área CAS |

## VI. CRITERIOS DE EVALUACION:

- Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- Solo formarán parte de la entrevista personal aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos mínimos establecidos del perfil del puesto al que postula (Numeral II).
- Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulante (s) que superaron las etapas de evaluación y hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio será considerado "GANADOR" ocupando el puesto y/o cargo quien obtenga el puntaje acumulado más alto, siendo adjudicado(s) el número de puestos respetando el orden de merito del resultado final.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

**A) CRITERIOS DE EVALUACION DEL PERSONAL DE DIRECCION Y CONTROL DE SEGURIDAD**

| EVALUACIONES | | PESO | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|---|
| **EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA** | | | | |
| a. | Experiencia :<br>- Experiencia mínima de tres meses como Responsable de Seguridad en Instituciones públicas | 25% | 18 | 25 |
| b. | Formación Académica:<br>- Profesional con estudios en Administración, Dirección y Seguridad.<br>- Especializado en Marketing y/o Imagen Institucional. | 25% | 22 | 25 |
| **Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida** | | **50%** | **40** | **50** |
| **ENTREVISTA** | | **50%** | **30** | **50** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **70** | **100** |

El puntaje aprobatorio será de 70.

**B) CRITERIOS DE EVALUACION DEL SUPERVISOR**

| EVALUACIONES | | PESO | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|---|
| **EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA** | | | | |
| a. | Experiencia :<br>- Experiencia mínima de tres meses en seguridad. | 25% | 18 | 25 |
| b. | Formación Académica:<br>- Contar con Secundaria completa | 25% | 18 | 25 |
| **Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida** | | **50%** | **36** | **50** |
| **ENTREVISTA** | | **50%** | **30** | **50** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **66** | **100** |

El puntaje aprobatorio será de 66

**C) CRITERIOS DE EVALUACION DEL CONDUCTOR ESCOLTA**

| EVALUACIONES | | PESO | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|---|
| **EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA** | | | | |
| a. | Experiencia :<br>- Experiencia mínima de tres meses en seguridad. | 25% | 18 | 25 |
| b. | Formación Académica:<br>- Contar con Secundaria completa | 25% | 18 | 25 |
| **Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida** | | **50%** | **36** | **50** |
| **ENTREVISTA** | | **50%** | **30** | **50** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **66** | **100** |

El puntaje aprobatorio será de 66

**D) CRITERIOS DE EVALUACION DEL CONDUCTOR AGENTE**

| EVALUACIONES | | PESO | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|---|
| **EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA** | | | | |
| a. | Experiencia :<br>- Experiencia mínima de tres meses en seguridad | 25% | 18 | 25 |
| b. | Formación Académica:<br>- Contar con Secundaria completa | 25% | 18 | 25 |
| **Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida** | | **50%** | **36** | **50** |
| **ENTREVISTA** | | **50%** | **30** | **50** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **66** | **100** |

El puntaje aprobatorio será de 66

**E) CRITERIOS DE EVALUACION DEL AGENTE DE SEGURIDAD**

| EVALUACIONES | | PESO | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|---|
| **EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA** | | | | |
| a. | Experiencia :<br>- Experiencia mínima de tres meses en seguridad | 25% | 18 | 25 |
| b. | Formación Académica:<br>- Contar con Secundaria completa | 25% | 18 | 25 |
| **Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida** | | **50%** | **36** | **50** |
| **ENTREVISTA** | | **50%** | **30** | **50** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **66** | **100** |

El puntaje aprobatorio será de 66

**FACTORES DE EVALUACION:**

**A) CRITERIOS DE EVALUACION**

| EVALUACION FORMACION ACADEMICA-PROFESIONALES (HASTA 25 PUNTOS) | |
|---|---|
| **DESCRIPCION** | **PUNTAJE** |
| TITULO DE DOCTOR | 25 |
| TITULO DE MAGISTER | 24 |
| ESTUDIOS DE DOCTORADO | 23 |
| ESTUDIO DE MAESTRIA (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL) | 23 |
| ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION | 22 |
| TITULO PROFESIONAL | 20 |
| BACHILLER | 18 |

| EVALUACION DE EXPERIENCIA-PROFESIONAL (HASTA 25 PUNTOS) | |
|---|---|
| **DESCRIPCION** | **PUNTAJE** |
| MAS DE 5 AÑOS | 25 |
| MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS | 24 |
| MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS | 23 |
| MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS | 22 |
| 1 AÑO A 2 AÑOS | 21 |
| MENOS DE 1 AÑO | 18 |

| ENTREVISTA PERSONAL-PROFESIONAL (HASTA 50 PUNTOS) | |
|---|---|
| **DESCRIPCION** | **PUNTAJE** |
| DOMINIO TEMATICO | 20 |
| CAPACIDAD ANALITICA | 15 |
| FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACION | 5 |
| TRABAJO EN EQUIPO | 5 |
| INICIATIVA | 5 |
| * Quien obtuviera un puntaje menor 30 puntos en la entrevista personal, quedara descalificado | |

## B) CRITERIOS DE EVALUACION PARA TECNICOS Y/O AUXILIARES

| EVALUACION FORMACION ACADEMICA-TECNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS) | |
|---|---|
| **DESCRIPCION** | **PUNTAJE** |
| EGRESADO UNIVERSITARIO O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO CONCLUIDOS (mínimo 6 ciclos) | 25 |
| TECNICO TITULADO | 23 |
| ESTUDIOS TECNICOS CONCLUIDOS | 21 |
| ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS | 18 |

| EVALUACION DE EXPERIENCIA-TECNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS) | |
|---|---|
| **DESCRIPCION** | **PUNTAJE** |
| MAS DE 3 AÑOS | 25 |
| MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS | 23 |
| MAS 1 AÑO A 2 AÑOS | 21 |
| MENOS DE 1 AÑO | 18 |

| ENTREVISTA PERSONAL-TECNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 50 PUNTOS) | |
|---|---|
| **DESCRIPCION** | **PUNTAJE** |
| DOMINIO TEMATICO | 20 |
| CAPACIDAD ANALITICA | 15 |
| FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACION | 5 |
| TRABAJO EN EQUIPO | 5 |
| INICIATIVA | 5 |
| * Quien obtuviera un puntaje menor 30 puntos en la entrevista personal, quedara descalificado | |

**BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la MML otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación por Discapacidad**

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley Nº 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley 28164.

**Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas**
Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

## VII. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Las personas interesadas deberán manifestar su postulación en un sobre cerrado dirigido a la Gerencia o Área convocante, en la fecha y hora establecida **(*Cronograma y Etapas del Proceso*, numeral V)**. La postulación comprende la presentación de la siguiente documentación**:**

a) Carta dirigida a la Gerencia convocante, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula - Anexo N° 1.
b) Sinopsis curricular conforme al Anexo Nº 2.
c) Currículum Vitae debidamente documentado y suscrito por el postulante (Todas la hojas deben estar firmadas y foliadas); consignando sus datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
d) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con la municipalidad Metropolitana de Lima - Anexo N° 3.
e) Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo - Anexo N° 4.
f) Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la MML - Anexo N° 5.
g) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales - Anexo N° 6.
h) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Gerencia o Área convocante.

Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos
El sobre contiendo los documentos arriba solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

**Señores:**
**SUBGERENCIA DE PERSONAL DE LA MML**
**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
**DE SERVICIOS N° …….. (SIGLAS……..)**
**D. LEG. N° 1057**

**AREA:……**

**REMITENTE:……..**
**(NOMBRE DEL POSTULANTE)**

***IMPORTANTE:***

***Nota 1****: En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.*
***Nota 2:*** *El postulante que se presente a más de 01 sigla dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.*
***Nota 3:*** *En caso de haber realizado estudios en el extranjero, estos deberán ser traducidos al Idioma Oficial del Perú, visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y /o Asamblea Nacional de Rectores para ser validados en el Perú, dependiendo del grado académico.*

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

**8.1 Declaratoria del proceso como desierto:**

El presente proceso de convocatoria puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**8.2 Cancelación del proceso de selección:**

El presente proceso de convocatoria puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras debidamente justificadas

## IX. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

9.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizara en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.

9.2 Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarara seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

9.3 De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Gerencia o área contratante declarara seleccionado a la persona que ocupo el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

***Nota:*** *El postulante declarado ganador, de ser casado(a) o concubino(a), deberá presentar al momento de la suscripción del contrato, el* ***Acta o Partida de Matrimonio Civil original*** *(no mayor de 03 meses), o* ***Escritura Pública de reconocimiento de la unión de hecho original****, para el caso de concubino(a), y copia simple del* ***DNI del titular, esposo(a), concubino(a) y derechohabientes*** *(hijos menores de edad y los mayores incapacitados).*

Lima, 14 de Marzo del 2012

**ANEXO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Lima,……

Señores

**MML**
Presente.-

Asunto: Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios,

De mi consideración

Yo,……..……., identificado con DNI Nº ……, con RUC Nº ……..……, domiciliado en ....., me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. Nº 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. Nº 075-2008-PCM**.**

Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación:

- Sinopsis curricular conforme al Anexo Nº 2.
- Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme al ANEXO N° 3
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al ANEXO N° 4;
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la MML. (ANEXO N° 5).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales (ANEXO N° 6)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,

_____

**DNI N°** .....

**IMPORTANTE**
**Indicar marcando con un aspa (X)**
**Ley 27050, modificada por Ley 28164:**

| | | |
|---|---|---|
| Persona con Discapacidad | (SI) | (NO) |
| Adjunta Certificado de Discapacidad | (SI) | (NO) |

Tipo de Discapacidad:

| | |
|---|---|
| Física | ( ) |
| Auditiva | ( ) |
| Visual | ( ) |
| Mental | ( ) |

**Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:**

| | | |
|---|---|---|
| Personal licenciado del Servicio Militar | (SI) | (NO) |
| Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente | (SI) | (NO) |

**ANEXO Nº 2**

**SINOPSIS CURRICULAR**

**ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA: ……...**

**I. <u>DATOS PERSONALES</u>**

_____
Apellido Paterno Apellido Materno Prenombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO*:* _____ ___/___/___
Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD: _____

ESTADO CIVIL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

DIRECCIÓN: _____
Avenida/Calle Nº Dpto.

LOCALIDAD_____ DISTRITO_____

TELÉFONO_____

CELULAR_____

**CORREO ELECTRÓNICO**_____

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI/NO APLICA)_____

REGISTRO N° _____ LUGAR DEL REGISTRO _____

DATOS DEL PADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: _____

DATOS DE MADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: _____

Lima,……..

_____

**Firma, Nombre y DNI**

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

Lima, ….. de …….. 2012

Señores

**GERENCIA DE ADMINISTRACION / SUB GERENCIA DE PERSONAL**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe……...identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……, domiciliado en ....., que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios, DECLARO BAJO JURAMENTO que**:**

a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. Nº 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-PCM; y al Art. 9º del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.

d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.

e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

f) No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo.

g) No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Metropolitana de Lima

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Lima,……..

**Firma**

**DNI N°** .....

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO**
**LEY Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM., y D.S. Nº 017-2002-PCM.**

El que suscribe, _____, identificado con DNI Nº _____, y RUC. N° _____, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO,** que **:**

**a)** No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.

**b)** No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario(s) de dirección, Asesor(es), Personal de Confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en la Municipalidad Metropolitana de Lima, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Lima,……..

_____
**Firma**
**DNI N°** .....

**<u>NOTA IMPORTANTE</u>:**

En caso el Declarante haya sido sancionado **"a)",** o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite **b)** de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación, según el siguiente cuadro:

Sanción:_____
_____
_____

**ANEXO Nº 5**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA MML.**
**LEY Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM., y D.S. Nº 017-2002-PCM.**

El (la) que suscribe_____identificado

(a) con DNI. Nº _____ , y RUC. Nº _____ , con domicilio fiscal sito en _____ , persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO,** que **SI** (___), **NO** (___) tengo familiares que prestan servicios en la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyas identidades consigno a continuación:

**1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD :**

| NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO | DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS | CONDICION CONTRACT |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD :**

| NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO | DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS | CONDICION CONTRACT |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**EN CASO FALTE ESPACIO, SIRVASE USAR HOJA ADICIONAL**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411º Y 438º DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN.

Lima,……..

_____
**Firma**
**DNI N°** .....

| GRADO | PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD | |
|---|---|---|
| | **EN LÍNEA RECTA** | **EN LÍNEA COLATERAL** |
| 1ra. | PADRES/HIJOS | ----- |
| 2da. | ABUELOS/NIETOS | HERMANOS |
| 3ra. | BISABUELOS/BISNIETOS | TÍOS, SOBRINOS |
| 4ta. | | PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TÍOS ABUELOS. |
| | **PARENTESCO POR AFINIDAD** | |
| 1ra. | SUEGROS/YERNO/NUERA | |
| 2da. | ABUELOS DEL CÓNYUGE | CUÑADOS |

**ANEXO Nº 6**

PERÚ | Ministerio de Justicia

# Declaración Jurada

Yo,..... identificado con:

DNI ☐ Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐

N°.....

Ante usted me presento y digo:

Que, **declaro bajo juramento**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lima, ..... de..... de 20.....

.....
Firma

Huella dactilar

Documento publicado en el Diario Oficial El Peruano el 10 de noviembre del 2010.