HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
PROCESO CAS Nº 005-2019/HMLO
BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

BASES Y TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CÓDIGO DE PUESTO	PUESTO	PLAZAS	ÁREA USUARIA	REMUNERACIÓN
001/CAS5-2019	PERSONAL DE LIMPIEZA	5	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	S/ 1,150.00
002/CAS5-2019	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	1	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	S/ 1,150.00
003/CAS5-2019	PERSONAL DE PREVENCIÓN	2	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	S/ 1,150.00
004/CAS5-2019	COORDINADOR MÉDICO	1	DIRECCIÓN MÉDICA, ATENCIÓN PRIMARIA Y EPIDEMIOLOGÍA	S/ 4,500.00
005/CAS5-2019	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	3	DIRECCIÓN MÉDICA, ATENCIÓN PRIMARIA Y EPIDEMIOLOGÍA	S/ 6,500.00
006/CAS5-2019	MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA	3	DIRECCIÓN MÉDICA, ATENCIÓN PRIMARIA Y EPIDEMIOLOGÍA	S/ 6,500.00

El presente documento contiene los lineamientos generales de los procesos de selección de personal bajo Contrato Administrativo de Servicios (CAS) del Hospital Municipal Los Olivos - HMLO.

I. OBJETO
Contratar bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) al personal para las unidades y/o oficinas del Hospital Municipal Los Olivos.

II. BASE LEGAL
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 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.
- Ley N° 30353 Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. GENERALIDADES
El postulante previo al desarrollo del proceso deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Ser mayor de 18 años de edad.
- Contar con buen estado de salud físico y mental.
- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- No estar inhabilitado administrativamente o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o desempeñar alguna profesión pública.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
- El postulante será responsable de la descarga de los formatos necesarios para el proceso de la convocatoria, los mismos que estarán publicados en la página web del hospital Municipal Los Olivos: www.hospitalmunilosolivos.gob.pe
- El postulante será responsable del correcto llenado de los formatos y de la información que lleve las mismas, y se somete a proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso se detecte que ha omitido, ocultado o consignado información falsa, el HMLO procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.
- El postulante sólo deberá presentar un expediente por proceso, esto quiere decir que deberá elegir a cuál de los puestos o cargos se postulará; si se observa que se hace caso omiso a lo que se establece en las bases del presente proceso el postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO.

IV. CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

4.1 De la Formación Académica:

- Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, los postulantes deberán adjuntar OBLIGATORIAMENTE la copia del certificado o constancia de estudios correspondientes.
- Para los profesionales de la salud, necesariamente deberán adjuntar el certificado del SERUMS y de habilitación profesional.
- El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar, copia del certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.
- Respecto a la Formación Académica, los grados y titulos serán verificados y acreditados mediante el resultado de búsqueda que efectuará el HMLO en el Registro Nacional de Grados Académicos y Titulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

4.2 De la especialización, capacitaciones y/o cursos:

- **Cursos:**
  - ✓ Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente.
  - ✓ El Curso (taller, seminario, conferencia, o cualquier modalidad de capacitación), debe tener una duración no menor de doce (12) horas (no son acumulativas) o pueden ser desde ocho (08) horas si son organizadas por un ente rector en el marco de la normativa (Anexo N° 01 – Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH).
  - ✓ Todo certificado, constancia o diploma deberá indicar el total de horas mínimas de lo contrario no será considerado como tal.

- **Diploma o Programa de Especialización:**
  - ✓ Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, y que se encuentren concluidos. Todos los documentos deberán indicar el mínimo de horas requeridas.
  - ✓ El Programa de Especialización o Diplomado, deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración (no son acumulativas) o pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizadas por un ente rector en el marco de la normativa (Anexo N° 01 – Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH).

- ✓ Sólo se considerará los certificados y/o constancias que vayan acorde del perfil solicitado o el puesto afín.
- ✓ Todo certificado o constancia deberá indicar el total de horas mínimas de lo contrario no será considerado como tal.

4.3 De la Experiencia laboral:

- La experiencia laboral se acredita adjuntando copias simples de las constancias o certificados de trabajo, resolución de encargatura, cese y/u otro documento que pruebe fehacientemente la experiencia requerida. (Todo documento que se presente para acreditar dicha experiencia laboral deberá contener la siguiente información: cargo o función desarrollada, fecha de inicio y de fin del tiempo de labor y debe estar impresa en papel membretado de la empresa).
- Para los casos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional (sólo secundaria), se contará toda la experiencia laboral sustentada.
- En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas Pre Profesionales u otras modalidades formativas, con excepción de las prácticas profesionales, si el perfil así lo especifica.

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

a) Convocatoria
b) Postulación y Presentación de documentos
c) Evaluación Curricular
d) Evaluación Psicotécnica
e) Entrevista

VI. DESARROLLO DEL PROCESO

Cada Etapa del proceso de selección señalada en la Convocatoria es de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Convocatoria

La publicación de la convocatoria se realizará a través de las siguientes fuentes:

- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Portal Web: www.hospitalmunilosolivos.gob.pe

b) Postulación y Presentación de documentos

- La presentación de los documentos (Etapa de presentación física del Expediente) deberá efectuarse en Mesa de Partes del Hospital Municipal Los Olivos (Av. Naranjal N° 318 – Los Olivos) **EN LAS FECHAS Y HORARIOS INDICADOS EN EL CRONOGRAMA.**
- Todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar correctamente foliados de manera correlativa, con inicio en la primera hoja, de adelante hacia atrás.
- Los documentos solicitados deberán presentarse acompañado del Formato 01 en un sobre manila cerrado, detallando el siguiente rótulo:

CONVOCATORIA CAS Nº 005-2019/HMLO

SEÑORES:
COMITÉ EVALUADOR CAS DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
Presente.-

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE

.....

DNI N°

.....

CÓDIGO DEL PUESTO

.....

TOTAL DE FOLIOS

.....

Dentro del sobre debe encontrarse el Formato 2 (con la información respectiva), la hoja de vida, constancias y/o certificados que acrediten lo consignado, copia de DNI, ficha RUC, también se deberá adjuntar los formatos 3, 4, 5 y 6; cada hoja debe estar debidamente firmada y foliada, incluyendo los formatos (letra legible) en el siguiente orden:

1. Formato 2 (Ficha curricular)
2. Hoja de vida (incluyen certificados y/o titulos de grado académico, Constancia y/o certificados de trabajo, asi como las constancias, certificados y diplomas de los cursos).
3. Copia simple de DNI.
4. Ficha RUC (impresión de la ficha RUC de la página web de la SUNAT).
5. Formato 3, 4, 5 y 6.

De no ser presentado como se describe en las bases EL POSTULANTE tendrá la denominación de NO APTO.

La recepción de los sobres o expedientes deben ingresarse por mesa de partes en el horario especificado en el cronograma del proceso vigente.

c) **Evaluación Curricular**
En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado, verificándose lo informado y descrito por el postulante en relación a las bases de la convocatoria.

Únicamente podrán pasar a **Evaluación Curricular** los expedientes que resulten APTOS; la calificación de la evaluación curricular se publicará según el cronograma en el portal institucional del HMLO: www.hospitalmunilosolivos.gob.pe

El criterio a evaluar será tomado en referencia al perfil del puesto y el puntaje mínimo para pasar a la siguiente ETAPA, y estará detallada en cada cuadro de puntajes según código de cada puesto.

Cuadro de puntajes (CP):

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	**30 PTS**	**25**	**30**
Formación Profesional	50%	13	15
Experiencia laboral	40%	10	12
Capacitación	10%	2	3
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA	**30 PTS**	**20**	**30**
Examen de conocimientos	70%	15	20
Evaluación Psicológica	30%	5	10
ENTREVISTA PERSONAL	**40 PTS**	**30**	**40**
Habilidades aptitudinales	50%	15	20
Habilidades actitudinales	50%	15	20
PUNTAJE TOTAL	**100 PTS**	**75**	**100**

El puntaje mínimo total aprobatorio será de 75 puntos.

Detalle del puntaje mínimo:
- (P1): 25 Pts.
- (P2): 20 Pts.
- (P3): 30 Pts.

PUNTAJE FINAL

PF = (P1) + (P2) + (P3)

LEYENDA

PUNTAJE FINAL	EVALUACIÓN CURRICULAR P1	EVALUACIÓN TÉCNICA P2	ENTREVISTA PERSONAL P3

- **DE LAS BONIFICACIONES**

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las candidatos/as que hayan indicado en el Formato N° 02: Ficha Curricular, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

Bonificación por Discapacidad: Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las candidatos/as que hayan indicado en el Formato N° 02: Ficha Curricular, y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

d) **Evaluación Técnica**
- Esta evaluación será de manera escrita y práctica, será necesario obtener el puntaje mínimo (según el detalle de cada código a postular) para pasar a la siguiente ETAPA, teniendo carácter ELIMINATORIO.
- La lista de postulantes APTOS será publicado según el cronograma del proceso en el portal institucional del Hospital Municipal Los Olivos: www.hospitalmunilosolivos.gob.pe

e) **Entrevista Personal**
- Esta etapa tiene CARÁCTER ELIMINATORIO la entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará sobre el conocimiento del puesto, desenvolvimiento, actitud personal, cualidades requeridas para el servicio al cual postula. El puntaje estará detallado en el cuadro de puntajes según el código del puesto. Ver **Cuadro de puntajes – CP**
- El postulante o postulantes que obtenga mayor puntaje (de cuerdo a cada postulación) será considerado ganador, y los que obtengan puntaje mínimo aprobatorio serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden del cuadro de mérito.
- Siendo la entrevista personal la etapa final del proceso la lista de ganador o ganadores será publicada en la página web del Hospital Municipal Los Olivos: www.hospitalmunilosolivos.gob.pe
- Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo que postula.
- El postulante que obtuvo el primer lugar de orden de prelación, suscribirá contrato en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, para lo cual será notificado con el aviso del resultado del proceso.
- Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe contrato por causas objetivas imputables a su persona, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1 De la Declaratoria de Desierto
- Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.
- Cuando el postulante aprobado por causas objetivas imputables a su persona no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (5) días de publicado los resultados o desde la fecha de su notificación y no exista otro que haya obtenido puntaje aprobatorio luego de aquél.

7.2 De la Cancelación del Proceso
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS
- Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos.
- La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S Nº 075-2008- PCM que aprueba el Reglamento y su modificatoria aprobado con el D.S N° 065-2011-PCM del Decreto

Legislativo 1057. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	05 de Setiembre de 2019	Comité Evaluador
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 6 al 19 de Setiembre 2019	Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/	Del 6 al 19 de Setiembre 2019	Comité Evaluador y Unidad de Estadística e Informática
2	Presentación de expedientes en la mesa de partes primer piso de la sede del Hospital Municipal Los Olivos: Avenida Naranjal 318, Los Olivos – Lima -	20 de Setiembre de 2019	Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
	SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular	21 de Setiembre 2019	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/	23 de Setiembre de 2019	Comité Evaluador y Unidad de Estadística e Informática
5	Evaluación Psicotécnica (08:00 am hasta las 04:00 p.m.)	24 de Setiembre de 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación técnica en el portal informático institucional http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/	25 de Setiembre de 2019	Comité Evaluador y Unidad de Estadística e Informática
7	Entrevista: (08:00 am hasta las 04:00 p.m.)	26 de Setiembre de 2019	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en el portal informático institucional http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/	27 de Setiembre de 2019	Comité Evaluador y Unidad de Estadística e Informática
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción del contrato	30 de Setiembre de 2019	Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
10	Registro del contrato	Durante los cinco (05) primeros días hábiles después de la Publicación del Resultado Final	Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
11	Inicio de Labores	01 de Octubre de 2019	Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERO.- Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos o de los miembros de la Comisión del Concurso Público - CAS, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a ley.

SEGUNDO.- El postulante podrá presentarse sólo a una plaza en concurso. De presentarse a más de una plaza simultáneamente, se considerará como DESCALIFICADO. Culminando un proceso de Convocatoria con la Publicación del Resultado final, puede postular a otra convocatoria CAS.

TERCERO.- El postulante que no llene correctamente los anexos contenidos en la presente convocatoria, automáticamente será descalificado.

CUARTO.- Los asuntos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión del Concurso Público - CAS.

JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS V°B° M.M.C.O. G. SALDAÑA R.

JEFE DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B°

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS V°B° OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD OCUPACIONAL Oficina Médico

PROCESO CAS Nº 005-2019/HMLO
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO DE PUESTO 001/CAS5-2019

PERSONAL DE LIMPIEZA

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
   HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
   RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**
   AV. NARANJAL Nº 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**
   Contratar los servicios de CINCO (05) PERSONAL DE LIMPIEZA

4. **Tipo de Evaluación:**
   Evaluación Curricular, Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal

5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Unidad de Servicios Generales.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
   Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. **Base Legal:**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
   c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
   d. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
   e. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en el cargo de personal de limpieza o puestos afines en entidades privadas y/o públicas.

	- La experiencia se sustentará con las constancias y/o certificados correspondientes.
COMPETENCIAS	- Orientación al servicio. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Secundaria completa (deseable).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- No indispensable.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocer de los insumos de limpieza. - Adecuado manejo de los insumos en cada ambiente que corresponde. - Manejo adecuado de los equipos de lavado y lustrado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Limpieza de todos los ambientes del HMLO (limpieza de suelos, puertas, paredes, muebles, cristales, vaciado de papeleras y reposición de materiales: papel higiénico, papel toalla, jabón, etc.)
2. El adecuado manejo de los residuos biodegradables, comunes y contaminados al momento del traslado.
3. Traslado de los dispensadores biodegradables, residuos comunes y contaminados al almacén de restos y reposición de las mismas.
4. Limpieza y mantenimiento de las áreas verdes ubicadas dentro de las instalaciones y alrededores del HMLO.
5. Otras diligencias conforme a su competencia que le sean encargados por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,150.00 (Un Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- No contar con antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidades. - No contar con sanción alguna por

	falta administrativa vigente. - No tener proceso judicial contra el Hospital Municipal Los Olivos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.

5.2 Presentar la documentación sustentatoria ***sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria,*** junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A.

PROCESO CAS Nº 005-2019/HMLO
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO DE PUESTO 002/CAS5-2019

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
   HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
   RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**
   AV. NARANJAL Nº 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**
   Contratar los servicios de UNO (01) PERSONAL DE MANTENIMIENTO

4. **Tipo de Evaluación:**
   Evaluación Curricular, Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal

5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Unidad de Servicios Generales.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
   Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. **Base Legal:**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
   c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
   d. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
   e. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en el cargo de personal de mantenimiento o puestos afines en entidades privadas y/o públicas.

	- La experiencia se sustentará con las constancias y/o certificados correspondientes.
COMPETENCIAS	- Orientación al servicio. - Comunicación efectiva. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Planificación. - Organización. - Capacidad de resolver problemas
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Secundaria completa (deseable).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Carpintería, albañilería, Gasfitería Electricidad, soldadura. (deseable).
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento en carpintería, electricidad, gasfitería, entre otros. - Mantenimiento en general.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Reparación de inmobiliario en mal estado.
2. Servicio de carpintería, albañilería, Gasfitería, electricidad, soldadura, etc.
3. Elaborar reportes de trabajo y cronogramas de mantenimiento de equipos.
4. Supervisar, contabilizar y llevar un registro del material y del equipo a su cargo.
5. Mantener en orden los equipos y el sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
6. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
7. Realizar actividades de mantenimiento dentro del HMLO como: Instalaciones, cableados, etc.
8. Monitoreo de todas las áreas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,150.00 (Un Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- No contar con antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidades. - No contar con sanción alguna por falta administrativa vigente.