



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

**PROCESO CAS N° 001 -2016-07.04**

**"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA MESA DE PARTES DEL SENCICO"**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo para la Mesa de Partes, que garantice la documentación de la Mesa de Partes de SENCICO.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Departamento de Informática de la Oficina de Administración y Finanzas.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Dpto. de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.
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   |
|---|---|
| <b>Experiencia:</b> (1)   | a. Mínimo 02 años en el sector público y/o privado.<br>b. Mínimo 01 año de experiencia laboral brindando servicios de mensajería interna y externa (entrega y recojo de documentos y valores) |
| <b>Competencias:</b> (2)  | a. Responsable<br>b. Honesto<br>c. Comprometido<br>d. Vocación de servicio<br>e. Comunicación   |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b> (3)                      | Con estudios secundarios concluidos   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización:</b>  | No aplica   |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables (4) y deseables (5) | a. Conocimiento de las rutas de Lima Metropolitana  |
| <b>Otros Requisitos</b>   | a. Brevete II B   |

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Entregar la documentación a las diferentes entidades externas a SENCICO
- b. Cumplir con el horario de entrega de los documentos emitidos por SENCICO
- c. Apoyar en el archivo de la documentación en la Mesa de Partes.

**PERÚ****Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento****Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO***“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”  
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”*

- d. Realizar el control de los documentos remitidos.
- e. Coordinar de forma permanente con las áreas relacionadas a su función.
- f. Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                                      | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | Sede Central de SENCICO (Av. De la Poesía N° 351 – San Borja)   |
| <b>Duración del contrato</b>                     | Inicio: a la suscripción del contrato<br>Término: 31/03/2016  |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | Sujeto al periodo de prueba es de 03 meses<br>(Artículo N° 10, incorporado con la Ley N° 29849 al Decreto Legislativo N° 1057)              |

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

| ETAPAS DEL PROCESO  |  | CRONOGRAMA                           | ÁREA RESPONSABLE          |
|---------------------|--|--------------------------------------|---------------------------|
|                     | Aprobación de la Convocatoria  | 10/12/2015                           | GERENCIA GENERAL          |
|                     | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | 10 días anteriores a la convocatoria | DPTO.<br>RECURSOS HUMANOS |
| <b>CONVOCATORIA</b> |  |                                      |                           |
| 1                   | Publicación de la convocatoria en la Página Web del SENCICO  | Del 01/02/2016 al 05/02/2016         | DPTO. RECURSOS HUMANOS    |
| 2                   | Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Av. De La Poesía N° 351 – San Borja (Sede Central) | Del 01/02/2016 al 05/02/2016         | DPTO.<br>RECURSOS HUMANOS |
| <b>SELECCIÓN</b>    |  |                                      |                           |
| 3                   | Evaluación de la hoja de vida  | Del 08/02/2016 al 10/02/2016         | DPTO.<br>RECURSOS HUMANOS |
| 4                   | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web   | 10/02/2016                           | DPTO. RECURSOS HUMANOS    |
| 5                   | Evaluación Técnica (Prueba de Conocimientos) Lugar: Av. De La Poesía N° 351 – San Borja (Sede Central)                               | 11/02/2016                           | DPTO.<br>RECURSOS HUMANOS |
| 6                   | Publicación de resultados de la Evaluación Técnica (Prueba de Conocimientos) en la Página Web  | 12/02/2015                           | DPTO. RECURSOS HUMANOS    |
| 7                   | Entrevista Lugar: Av. De La Poesía N° 351 – San Borja (Sede Central)   | Del 15/02/2016 al 16/02/2016         | DPTO.<br>RECURSOS HUMANOS |

**PERÚ****Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento****Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO***"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"*

|  |   |                              |                        |
|--|---|------------------------------|------------------------|
| 8  | Publicación de Resultado Final en la Página Web del SENCICO | 17/02/2016                   | DPTO. RECURSOS HUMANOS |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                              |                        |
| 9  | Suscripción del Contrato                                    | 18/02/2016                   | DPTO. RECURSOS HUMANOS |
| 10   | Registro del Contrato                                       | Del 23/02/2016 al 27/02/2016 | DPTO. RECURSOS HUMANOS |

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- a. Evaluación de la Hoja de Vida
- b. Evaluación Técnica
- c. Entrevista

**a. Primera Etapa: Evaluación de la hoja de vida**

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará **APTO (CALIFICA)** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- Será **DESCALIFICADO** aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta (**Numeral VII**), declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- Los criterios para la calificación será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un puntaje de 40 puntos.

**b. Segunda Etapa: Evaluación Técnica (Prueba de Conocimientos)**

La evaluación técnica consistirá en una Prueba de Conocimientos requeridos para la preecitada convocatoria. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de 12 puntos y tendrá un puntaje máximo de 20 puntos.

Si el postulante obtiene un puntaje menor a 12 en esta etapa, será automáticamente descalificado.

**c. Tercera Etapa: Entrevista**

La Entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos.

Esta evaluación tiene puntaje mínimo de 22 puntos y un máximo de 40 puntos.

Si el postulante obtiene un puntaje menor a 22 en esta etapa, será automáticamente descalificado.

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

| EVALUACIONES                            | PESO | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|------|----------------------------|----------------|
| <b>A. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b> |      |                            |                |

**PERÚ****Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento****Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO***“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”  
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”*

|   |             |           |            |
|---|-------------|-----------|------------|
| <b>a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio:</b><br>- Secundaria Completa   | 15%         | ---       | 15         |
| <b>b. Cursos y/o estudios de especialización:</b><br>- No aplica  | 15%         | ---       | 15         |
| <b>c. Experiencia:</b><br>- Mínimo 02 años en el sector público y/o privado.<br>- Mínimo 01 año de experiencia laboral brindando servicios de mensajería interna y externa (entrega y recojo de documentos y valores) | 10%         | ---       | 10         |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>  | <b>40%</b>  | <b>40</b> | <b>40</b>  |
| <b>B. EVALUACIÓN TÉCNICA (PRUEBA DE CONOCIMIENTOS)</b>  | <b>20%</b>  | <b>12</b> | <b>20</b>  |
| <b>C. ENTREVISTA</b>  | <b>40%</b>  | <b>22</b> | <b>40</b>  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100%</b> | <b>74</b> | <b>100</b> |

(1) El puntaje aprobatorio será de 74 Puntos.

(2) Las Etapas del Proceso de Selección son eliminatorias.

**1. De las Bonificaciones:**

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento en la etapa de evaluación de la Hoja de Vida (Documentada).
- Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, acreditado con certificado del CONADIS presentado en la etapa de evaluación la Hoja de Vida (Documentada).

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR****1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

- El Postulante presentará la Hoja de Vida documentado, el día especificado en el cronograma.
- La documentación presentada deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA**.
- La documentación presentada en la Hoja de Vida debidamente foliada deberá de satisfacer los requisitos mínimos y deseables especificados en el Perfil del Puesto, caso contrario será **DESCALIFICADO**.

**2. Documentación adicional:**

- A la Hoja de Vida **documentada y foliada** se deben adjuntar las Declaraciones Juradas que obran en anexo al presente (en el Portal Institucional de la Página Web del SENCICO).
- Utilice separadores para una mejor visualización de sus datos personales, estudios, capacitación, experiencia laboral y otros).
- **La hoja de vida documentada presentada por los postulantes, no será devuelta.**

**3. Otra información que resulte conveniente:**

Lo antes señalado debe ser presentado en sobre cerrado, haciendo referencia al Proceso CAS N° 001-2016-SENCICO/07.04 y nombre del postulante, en la Mesa de Partes del SENCICO ubicada en Av. De La Poesía N° 351 – San Borja (Sede Central); del 01 AL 05 de febrero de 2016, en el horario de 8.45 a.m. a 1.00 p.m. y 1:45 p.m. a 5:00 p.m.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

*"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"*

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso 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.

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso 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.

San Borja, 18 de enero de 2016