



**AUTORIDAD DEL PROYECTO
COSTA VERDE**

PROCESO CAS N° 001 - 2023 - APCV
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. LEG. N° 1057 -
 DETERMINADO**
AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

La Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV) requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 001-2023 - APCV a un (01) personal que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de “AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES”.

1.2 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 Contrataciones de Servicios Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE que aprueba la Guía de Virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- d. Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- e. Sentencia N° 979/2021-Expediente N° 00013-2021-PI/TC “Caso de la incorporación de los trabajadores del Régimen CAS al Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728”.
- f. Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.3 Entidad Convocante y órgano responsable

Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV) realizará el Proceso de Selección CAS N° 001-2023 - APCV, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité Evaluador CAS.

1.4 Órgano, Unidad Orgánica y/o Área solicitante:

Gerencia de Administración.

1.5 Número de posiciones a convocarse

Cantidad de Vacantes: **UN (01) AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES**

1.6 Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios y Técnicos (trunco o completo)
Experiencia Laboral	Acreditar experiencia laboral no menor de un (01) año en entidades públicas y/o privadas en cargos similares.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Ofimática a nivel de usuario

APCV
 Autoridad del Proyecto Costa Verde
 Natalio Sánchez N.º 220 - Ofic. 501, Jesús María
 Tel. 3323711 / 3320901



**MUNICIPALIDAD DE
LIMA**



**AUTORIDAD DEL PROYECTO
COSTA VERDE**

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> a) Trabajo en equipo b) Iniciativa c) Compromiso d) Comunicación efectiva e) Orientación de servicio
--------------	--

1.7 Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jesús María - Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV)
Compensación	S/ 1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del contrato	Un (01) mes, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad

1.8 Principales funciones a desarrollar:

- a. Atención al público en la recepción, control y registro de ingreso de personas al local institucional.
- b. Atención a los asistentes en las reuniones del Consejo Directivo y otros.
- c. Llevar y recoger documentos diversos a las entidades e instituciones con las que la APCV realiza coordinaciones.
- d. Servicio de fotocopiado, espiralado y anillado de documentos.
- e. Aseo y limpieza de oficinas, áreas de circulación y servicios higiénicos del local de la APCV.
- f. Recolección y eliminación de residuos.
- g. Limpieza de muebles, tratamiento y conservación.
- h. Limpieza de equipos de oficina y aplicación de protector.
- i. Dotación y reposición de artículos de tocador, secador y desodorización.
- j. Limpieza de vidrios de las ventanas.
- k. Aspirado de la alfombra.
- l. Otras funciones afines que le asigne el Gerente General, Gerente de Administración, Gerente Técnico, Gerente de Asesoría Legal o el presidente del Consejo Directivo.



II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma y etapas del proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR.	Del 08/08/2023 al 21/08/2023	Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración
2	Publicación de la convocatoria en la página institucional de la Autoridad del Proyecto Costa Verde. https://apcvperu.gob.pe/convocatorias/	Del 08/08/2023 al 21/08/2023	Área de Recursos Humanos e Informática

APCV

Autoridad del Proyecto Costa Verde

• Natalio Sánchez N.º 220 - Ofic. 501, Jesús María

• Tel. 3323711 / 3320901



**AUTORIDAD DEL PROYECTO
COSTA VERDE**

3	Presentación de Hoja de Vida documentada, mediante Mesa de Parte Electrónica de la APCV: mesadeparte@apcvperu.gob.pe Todos los CV deben contener las Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, las cuales se encuentran en la página institucional de la Autoridad del Proyecto Costa Verde: https://apcvperu.gob.pe/convocatorias/	22/08/2023 Hora 8:00 am a 4:00 pm	Gerencia de Administración (Mesa de parte)
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Hoja de Vida documentada	23/08/2023	Comité Evaluador CAS
5	Publicación de los resultados de la evaluación de Hoja de Vida documentada en la página institucional de la Autoridad del Proyecto Costa Verde: https://apcvperu.gob.pe/convocatorias/	24/08/2023	Área de Recursos Humanos e Informática
6	Evaluación de conocimientos: Se llevará de manera virtual a todos los postulantes que obtuvieron la calificación aprobatoria de la hoja de vida.	25/08/2023	Comité Evaluador CAS
7	Publicación de resultado de la evaluación de conocimientos: https://apcvperu.gob.pe/convocatorias/	28/08/2023	Área de Recursos Humanos e Informática
8	Entrevista Personal: La entrevista se realizará mediante video llamada a través de la aplicación GOOGLE MEET, para lo cual se enviará una invitación al correo electrónico registrado en la plataforma.	29/08/2023	Comité Evaluador CAS
9	Publicación de resultado final en la página institucional: https://apcvperu.gob.pe/convocatorias/	30/08/2023	Área de Recursos Humanos e Informática
10	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles después de publicados los resultados finales.	Gerencia de Administración /Área de Recursos Humanos
11	Registro del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles después de haber firmado el contrato	Área de Recursos Humanos

2.2 Documentación a presentar

1. De la presentación de la hoja de vida (obligatorio)

La información consignada en la Hoja de Vida documentada deberá estar completamente documentada y tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete a proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. De la presentación adicional (obligatorio)

- Escaneado legible de Documento Nacional de Identidad (Ambas caras)
- Consulta RUC y/o Ficha RUC (Activo y Habido)
- Adjuntar los Formatos y Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, las cuales se encuentran en la página institucional de la Autoridad del Proyecto Costa Verde - Link <https://apcvperu.gob.pe/convocatorias/>

APCV

Autoridad del Proyecto Costa Verde

• Natalio Sánchez N.º 220 - Ofc. 501, Jesús María

• Tel. 3323711 / 3320901





AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE

3. Otra información que resulte conveniente

- No registrar antecedente penales ni policiales.
- No percibir pensión u otros ingresos provenientes del estado.
- No estar inhabilitado Administrativo o Judicialmente para contratar con el Estado.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

2.3 Forma de presentación

Los documentos solicitados deberán ser remitidos digitalmente, en un solo archivo (en formato PDF) mediante mesa de parte, al siguiente correo electrónico mesadeparte@apcvperu.gob.pe en el horario de 8:00 am a 4:00 pm, el día señalado en la etapa de CONVOCATORIA.

El asunto del correo deberá ser: **Postulación PROCESO CAS APCV N°001-2023- AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES.**

La presentación en forma distinta o fuera del horario indicado, invalidará su postulación y no se considera como presentada.

2.4 Evaluaciones y criterios 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	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	21	30
a. Formación Académica	20%	14	20
b. Experiencia laboral	10%	7	10
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	30%	22	30
ENTREVISTA PERSONAL	40%	27	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio.

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

2.5 Resultados del proceso

Los resultados serán publicados en la página web de la entidad.

Cabe indicar que los postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

COMITÉ EVALUADOR - CAS - AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE (APCV)

APCV

Autoridad del Proyecto Costa Verde

• Natalio Sánchez N.° 220 - Ofic. 501, Jesús María

• Tel. 3323711 / 3320901

