

**PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DE
LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019****PROCESO CAS Nº 069- 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE (01) UN EJECUTIVO I - ACOMODACIONES****I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de Un (01) Ejecutivo I - Acomodaciones
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Oficina de Operaciones.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina de Administración.
- 4. Base legal**
 - a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. 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.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia Laboral de Seis (06) años en el sector Público y/o Privado. - Experiencia específica de Tres (03) años en cargos de Analista o Especialista en el sector Público y/o Privado. - Experiencia en manejo hotelero o de distribución habitacional.
Competencias	- Trabajo en equipo, comunicación efectiva, liderazgo, medición en base a logros, solución de Conflictos, iniciativa y proactividad, vocación de atención al cliente, dinámico.
Formación académica	- Título de la Carrera de Administración, Hotelería y/o afines. - Estudios de Maestría en Administración, Hotelería y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización.	- Cursos y/o programas de especialización en Sistemas Hoteleros o Dirección Hotelera o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en Manejo de sistemas informáticos logísticos y administrativos. - Conocimiento de Ofimática Básico. - Conocimiento de Ingles Avanzado

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Distribuir a los atletas tomando en cuenta delegación, género, así como necesidades del NOC a través del listado de llegadas y salidas en estrecha coordinación.
- b) Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal bajo su dependencia.
- c) Planificar con el área de logística los materiales o insumos necesarios, en función de la cantidad de servicios que se requieren para el cumplimiento de los mismos, durante los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos Lima 2019.
- d) Comprobar la calidad de los servicios brindados, para garantizar los estándares esperados por los usuarios, mediante permanente coordinación con áreas funcionales del proyecto.
- e) Desarrollar las funciones del personal a cargo.
- f) Programar la jornada laboral del personal a su cargo, controlando el registro de asistencia antes, durante y después de los juegos de acuerdo a la necesidad.
- g) Diseñar el manual de solución de conflictos y reclamos de los usuarios, que ayudará a brindar mejor respuesta en el menor tiempo posible durante los Juegos.
- h) Diseñar y supervisar las labores del personal de acomodaciones.
- i) Identificar y realizar el planeamiento de la supervisión en coordinación con el proveedor de housekeeping para la fuerza laboral, a fin de lograr un eficiente servicio.
- j) Realizar el requerimiento de uniformes para el personal según las funciones que desempeñen.
- k) Emitir el requerimiento de EPPs, considerando los estándares de seguridad y salud ocupacional.
- l) Planear y diseñar la realización de la inducción correspondiente a cada colaborador sobre las actividades a realizar incluyendo transporte de ropa de cama, limpieza de habitaciones, mantenimiento de habitaciones y torres residenciales en coordinación con el área de Servicios a los Juegos.
- m) Dar soporte a la gestión de la Gerencia de la Administración de la Villa de Atletas Lima 2019 antes, durante y post evento relativo a la Villa de Atletas.
- n) Reportar los incidentes a la Gerencia de la Administración de la Villa de Atletas Lima 2019.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos de 2019. Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.
Duración del contrato	3 meses, Contabilizado a partir de la suscripción del contrato o según términos del Contrato.
Remuneración mensual	S/. 12,000.00 Doce Mil y 00/100 nuevos soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16/06/2017	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe	Del 16/06/2017 al 03/07/2017	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en portal web de la institución www.lima2019.pe link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019	Del 04/07/2017 al 10/07/2017	Oficina de Administración



2	Presentación de la hoja de vida documentada en forma física a la siguiente dirección: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.	10/07/2017 En horario de 8:30 a 12:30 horas y de 14:00 a 17:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 11/07/2017 al 12/07/2017	Comité de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la institución: www.lima2019.pe link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.	13/07/2017	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.	Del 14/07/2017 al 17/07/2017	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultado final en portal web de la institución. www.lima2019.pe link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019	18/07/2017	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 19/07/2017 al 25/07/2017	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	A partir de la suscripción del contrato	Oficina de Administración

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 la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (*)			
- Experiencia General De 06 años 14 puntos Más de 06 años 20 puntos		14	20
- Experiencia Específica De 03 años 28 puntos De más de 03 años 40 puntos		28	40
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum	60%	42 Puntos	60 Puntos
ENTREVISTA			
1. Dominio Temático		12	15
2. Capacidad Analítica		06	10
3. Facilidad de Comunicación		06	10
4. Ética y Competencias		04	05
Puntaje Total de la Entrevista Personal	40%	28 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70 puntos	100 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio será de: 70 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



7.1 De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

Los postulantes remitirán su Ficha Curricular debidamente documentada (fotocopia simple), **ordenado, foliado y rubricado en cada una de sus hojas (en caso no cumplir con este requisito será descalificado)**, a la siguiente dirección: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.

La postulación será exclusivamente para un solo proceso de convocatoria indicando que no se considerara al candidato que tenga múltiples postulaciones en un mismo periodo de Convocatorias; Consultas sobre el proceso de Convocatoria CAS al siguiente correo electrónico: convocatorias@lima2019.pe.

7.2 Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además de la Ficha Curricular Documentada y Curriculum vitae, carta de presentación y las Declaraciones Juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria, en el siguiente orden:

- Ficha Curricular (formato 01)
- Curriculum vitae
- Carta de Presentación (formato 02)
- Las Declaraciones Juradas deben estar debidamente llenadas, firmadas y colocar huella digital donde corresponda. (Formato 03, 04, 05 y 06)
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser licenciado de las FF.AA., adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la autoridad competente.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

**Señores:
PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACION Y
DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS
PANAMERICANOS 2019**

Proceso CAS N°

Apellidos:

.....

Nombres:

.....

Número DNI:

Domicilio Actual:

7.3 Procedimiento de Selección y Evaluación:

El proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas:

- a. Evaluación de la Ficha Curricular y del Curriculum Vitae Documentado
- b. Entrevista Personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la entidad.

El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

a) Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado.

El Postulante presentará la Ficha Curricular, Currículum Vitae el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en la Ficha Curricular deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en el Perfil del Puesto. La Ficha Curricular,



la documentación que lo sustente y el Curriculum Vitae tendrán carácter de Declaración Jurada.

En caso de no cumplir con los requisitos no podrán pasar a la siguiente etapa de entrevista personal.

El puntaje máximo en esta etapa es de sesenta (60) puntos

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de **APTO** o **NO APTO**.

b) Segunda Fase: Entrevista.

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.

El puntaje máximo en esta etapa es de cuarenta (40) puntos.

7.4 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.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad.

7.5 Resultado Final del Proceso de Selección

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la entidad www.lima2019.pe link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, según cronograma.

7.6 Duración del Contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

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

8.1 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.

8.2 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