



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

## PROCESO CAS N° 005-2015-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CIEN (100) SERENOS A PIE

### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de cien (100) Serenos a pie

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Serenazgo

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Gerencia de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral específica, mínima de un (01) año, en puestos equivalentes al puesto convocado, de seguridad, vigilancia o actividades relacionadas, en entidad pública o privada.
Competencias	- Alto sentido de responsabilidad. - Criterio. - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Educación secundaria completa.  - De preferencia, con estudio técnico relacionado con la especialidad y/o licenciados de las Fuerzas Armadas.
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos de seguridad integral, vigilancia privada u otros conocimientos afines al puesto.
Requisitos adicionales para el puesto	- Gozar de buena salud, apto físicamente, buen estado físico y mental. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No haber sido separado o expulsado de ninguna unidad de Serenazgo, Policía Municipal y/o áreas municipales o dado de baja por medida disciplinaria.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales y/o policiales.</li> <li>- No tener acciones judiciales contra la Municipalidad de La Victoria.</li> </ul>
--	--

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

- Cumplir con las normas de seguridad ciudadana, brindando servicio en prevención de delitos y faltas, prestando auxilio y protección en apoyo a la Policía Nacional del Perú.
- Realizar el relevo correctamente, informando en forma oportuna las incidencias / ocurrencias de su sector de responsabilidad.
- Realizar el servicio de seguridad ciudadana a los vecinos en los espacios de uso público en el distrito de La Victoria, a través de acciones de patrullaje, prestos y listos para actuar.
- Brindar el servicio de información y orientación al contribuyente, con educación y trato cortés.
- Mantenerse en constante desplazamiento en su sector asignado de responsabilidad.
- Coordinar el permanente contacto radial con la Central de Comunicaciones CECOM, si cuenta con medio de comunicación, antes, durante y después de las intervenciones; brindando en forma oportuna los datos de la ocurrencia.
- Expresar su comunicación o novedad en forma clara y serena, vocalizando correctamente para que sea entendido por el personal del CECOM y recibir el apoyo necesario
- Coordinar el mantenimiento operativo del equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable de la pérdida o deterioro.
- Coordinar con el supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar informe (parte sereno) de las ocurrencias de su servicio.
- Coordinar el apoyo a otras gerencias de la corporación, asimismo con el apoyo de la Policía Nacional del Perú cuando sea requerido, informando al supervisor de servicio, para recibir instrucciones.
- Realizar otras funciones relacionados al puesto que le asigne el Jefe de Serenazgo, Jefe de Operaciones y/o supervisor.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestaciones del servicio	Sub Gerencia de Serenazgo
Duración del contrato	Un (01) mes
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Mil cien 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato.	El contrato podrá ser prorrogado.
--	-----------------------------------

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09/04/2015	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo (MTPE)	10 días hábiles previos a la convocatoria (Del 10/04/15 AL 23/04/15)	Funcionario Responsable
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en Web y Presentación de expediente (hoja de vida y anexos) en la siguiente dirección: Av. México N° 230 – La Victoria	Del 24/04/2015 al 30/04/2015	Sub Gerencia Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 04/05/2015 al 05/05/2015	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en Página Web	06/05/2015	Sub Gerencia Recursos Humanos
5	Entrevista Lugar: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria	Del 07/05/2015 al 08/05/2015	Comisión Evaluadora
6	Publicación de resultado final en Web	11/05/2015	Sub Gerencia Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	12/05/2015	Sub Gerencia Recursos Humanos

## 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	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60 %</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
a. Experiencia General			
b. Experiencia Especifica			
c. Título, Certificado o Constancia de estudio			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>	<b>35</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio mínimo será de 75.

## **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

### **1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la hoja de vida y anexos 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.

### **2. Documentación a presentar:**

- a) Anexo N° 1: Carta de Presentación.
- b) Anexo N° 2: Formato de Hoja de Vida.
- c) Anexo N° 3: Declaración Jurada.
- d) Anexo N° 4: Declaración Jurada de no incurrir en Nepotismo.
- e) Anexo N° 5: Declaración Jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses.
- f) Anexo N° 6: Declaración Jurada de Domicilio.
- g) Curriculum Vitae documentado (con copias simples de toda la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida).
- h) Copia simple del DNI vigente.
- i) Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de activo y habido (reporte web SUNAT).

**La documentación a presentar deberá ser entregada en un sobre cerrado, colocando en su parte exterior la correspondiente etiqueta.**

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

- Certificado de antecedentes policiales

Nota: Los correspondientes formatos y etiqueta se encuentran en nuestra Página Web (Convocatorias CAS).

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Ó CANCELACION DEL PROCESO**

### **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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

La Victoria, 09 de abril del 2015.

