



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

PROCESO CAS N° 294-2016-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SIETE (07) EFECTIVOS DEL GRUPO DE INTERVENCIONES RÁPIDAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de siete (07) Efectivos del Grupo de Intervenciones Rápidas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Policía Municipal.

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 | <ul style="list-style-type: none">• Tres (03) años mínimo de experiencia laboral en entidad pública o privada.• Experiencia laboral específica de un (01) año, en puestos equivalentes al puesto convocado, de seguridad o vigilancia, en entidad pública o privada. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none">• Honestidad.• Capacidad analítica y criterio para la solución de problemas.• Alto sentido de responsabilidad y compromiso.• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.• Tener tino y sagacidad para intervención con multitudes.• Facilidad de expresión y comunicación. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none">• Educación Secundaria completa.• De preferencia con estudio técnico relacionado con la especialidad, licenciados de las Fuerzas Armadas o PNP. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none">• De preferencia, con cursos básicos de seguridad integral, vigilancia privada u otros afines al puesto convocado. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de seguridad integral, vigilancia |

| | |
|--|--|
| | privada u otros afines al puesto. |
| Requisitos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Gozar de buena salud, buen estado física y mental. • Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. • No haber sido separado o expulsado de ninguna unidad de Serenazgo y/o áreas municipales o dado de baja por medida disciplinaria. • No tener acciones judiciales contra la Municipalidad de La Victoria. • No tener antecedentes penales, judiciales y/o policiales. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar de los operativos diarios programados y de los imprevistos realizando el informe correspondiente.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones municipales aplicables a los vecinos, establecimientos comerciales e instituciones públicas o privadas.
- c) Participar y apoyar en la ejecución de paralizaciones de obra, requeridas por las áreas competentes y en establecimientos comerciales que no cumplan con las disposiciones municipales vigentes.
- d) Participar en los Operativos de Plan Zanahoria y erradicar a los consumidores de alcohol y/o drogas en la vía pública.
- e) Brindar seguridad en operativos programados por Fiscalización: Clausuras, tapiados, paralización, internamiento vehicular etc.
- f) Retener productos comercializados en la vía pública sin autorización, disponiendo su internamiento en el Depósito Municipal, con el levantamiento de Acta respectivo.
- g) Actuar con propiedad diariamente dentro de los marcos de ética establecidos por esta municipalidad y las normas al respecto.
- h) Participar y Apoyar Operativos de control de pandillaje y barras bravas.
- i) Cumplir con el horario de trabajo establecido y con su asistencia en los operativos programados.
- j) Realizar otras funciones, relacionadas al puesto, que le asigne su jefatura superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES |
|--|--|
| Lugar de prestaciones del servicio | Sub Gerencia de Policía Municipal |
| Duración del contrato | Un (01) mes |
| Remuneración mensual | S/ 1,400.00 (Un mil cuatrocientos y 00/100 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 | 30/06/2016 | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas | 04/07/2016 al 15/07/2016 | Funcionario Responsable |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en Web y Presentación de expediente (hoja de vida y anexos) en la siguiente dirección: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria | 18/07/2016 al 22/07/2016 | Sub Gerencia Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 25/07/2016 | Comisión Evaluadora |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en Página Web | 26/07/2016 | Sub Gerencia Recursos Humanos |
| 6 | Entrevista Lugar: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria | 27/07/2016 | Comisión Evaluadora |
| 7 | Publicación de resultado final en Web | 01/08/2016 | Sub Gerencia Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 8 | Suscripción del Contrato | 02/08/2016 | 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 |
|--------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 60 % | 40 | 60 |
| a. Experiencia | | | |
| b. Formación Profesional | | | |
| c. Conocimientos | | | |
| ENTREVISTA | 40 % | 35 | 40 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 75 | 100 |

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**, la formación y capacitación será sustentada con títulos, diplomas o constancias. La experiencia profesional y laboral será sustentada con Constancias de Trabajo o Contratos.
- h) Copia simple del DNI vigente.
- i) Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de activo y habido (reporte web SUNAT).
- j) Presentar copia de **Certificado de Antecedentes Policiales**.

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:

- Si el postulante tuviera documentación adicional para acreditar las bonificaciones previstas por Ley, las adjunta a continuación del punto j).

Nota:

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

- El Comité de Proceso de Selección podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

La Victoria, 04 de julio del 2016.