



## PROCESO CAS N° 01-2019-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) JEFE DE OPERACIONES

### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de un (1) Jefe de Operaciones

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

Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

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

Sub Gerencia de Personal

**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

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	1.Experiencia general, mínima de Tres (03) años en Seguridad en sector público y/o privado 2. Experiencia específica, mínima de Dos (02) años como Jefe de Operaciones en Sector público y/o privado
Competencias para el puesto:	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo 3 Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1. Ex integrante de las FFAA o PNP
Cursos y/o Estudios de Especialización	1. Cursos Institucionales
Conocimientos para el puesto y/o cargo	1. Conocimiento del Manual del Sereno Municipal 2. Conocimiento del Reglamento Nacional de Transito
Requisitos adicionales para el puesto	1. Conocimiento de ofimática a nivel usuario

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

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Controlar que se mantenga la dotación de personal asignado a su área de patrullaje, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio de seguridad ciudadana.
2. Velar por la seguridad y el equipamiento del personal a su mando, para evitar problemas y/u observaciones en el cumplimiento de sus funciones.
3. Determinar y controlar la asignación de los relevos necesario, en su zona de responsabilidad, recogiendo la información de las novedades ocurridas en el turno anterior, a fin de mejorar y reprogramar el plan de acción
4. Informar al Sub Gerente, las novedades y ocurrencias suscitadas durante el servicio de patrullaje para contribuir a seguir brindando un buen servicio de seguridad al Ciudadano.
5. Elaborar informes especiales sobre las incidencias delictivas y las que sean requeridas y que contribuyan a brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
6. Realizar control y Supervisión en las formaciones de su gente a cargo
7. Dirigir los Operativos realizados con coordinación con el Sub gerente de Seguridad Ciudadana.
8. Elaborar un plan semanal de acuerdo a la información recaba del personal a su cargo
9. Identificar los puntos críticos de delincuencia en el distrito
10. Recomendar las acciones tácticas para mejorar el plan de trabajo en el distrito
11. Coordinar con los efectivos policiales destacados en la municipalidad para el patrullaje integrado
12. Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestaciones del servicio	Av. Sebastián Barranca N° 629 La Victoria
Duración del contrato	Cuatro (04) meses
Remuneración mensual	S/ 3,550.00 (Tres mil quinientos cincuenta 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
1	Aprobación de la Convocatoria	18/07/2019
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	23//07/2019 al 07/08/2019
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	23//07/2019 al 07/08/2019
4	Presentación de hoja de vida documentada y anexos en la siguiente dirección: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria (Mesa de Partes)	08/08/2019 Horario: 08:30am a 4:45pm Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>		
5	Evaluación de la hoja de vida documentada	09/08/2019 al 13/08/2019
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	14/08/2019
7	Evaluación Psicotécnica	15/08/2019
8	Publicación de resultados de la evaluación psicotécnica en convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	16/08/2019
9	Entrevista Lugar: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria	19/08/2019
10	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	20/08/2019
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
11	Suscripción del Contrato	21/08/2019