

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

PROCESO CAS N° 026-2019-MDE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (A) SERENO (A) PARA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Un (a) Sereno (a) para la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

4. Base legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Ley 29849

b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Ley 29849

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de 06 meses en Seguridad Ciudadana y/o Vigilancia en el sector público y/o privado.
Competencias	Capacidad para trabajar bajo presión. Proactividad para el trabajo en equipo u organización. Orientación al logro de Objetivos. Lealtad y sentido de pertenencia. Capacidad de cumplimiento con los compromisos laborales que se adquiere.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación Secundaria Completa a más (presentar certificado de estudios).
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Seguridad Ciudadana.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos de patrullaje y seguridad ciudadana. Conocimientos en instrucción policial, en mando operativo y/o conducción de grupos de control, disuasión. Tener Licencia de Conducir de vehículos mayores y menores (AII-a y BII-b)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Servicio de patrullaje operativo por seguridad ciudadana con el apoyo de la PNP.
- Elaboración, recepción y análisis de los informes o reportes de incidencias a diario.
- Cumplir con los requisitos del reglamento interno de trabajo y del reglamento de seguridad.
- Servicio rotativo en los diferentes puestos de servicio y horarios de acuerdo a la programación.
- Mantenimiento de la moral, disciplina, entrenamiento físico.
- Colaborar con la Policía Nacional del Perú en el mantenimiento de la tranquilidad, el orden y la moralidad de la comunidad.
- Apoyar a la Policía Nacional en el Control de tránsito vehicular, en caso de necesidad y urgencia hasta su normal funcionamiento
- Asistir a las reuniones de información y coordinación cuando se convoque.
- Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.
Duración del contrato	Inicio: 16 de marzo 2019. Término: 30 abril de 2019.
Remuneración mensual	S/ 1000.00 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	22/02/2019	Gerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el panel y portal institucional.	25/02/2019 al 08/03/2019	
CONVOCATORIA		
1 Presentación de la hoja de vida documentada (según formato pagina web en la Gerencia de Recursos Humanos de la MDE (Carlos Maria de Alvear N° 999 - La Esperanza)	11/03/2019 Hora: de 08:00 a 16:00	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
2 Evaluación de la hoja de vida	12/03/2019	Comisión
3 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina WEB y en el panel institucional	12/03/2019	Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
4 Entrevista Lugar : Gerencia de Recursos Humanos	13/03/2019	Comisión
5 Publicación de resultado final en pagina Web y panel institucional	13/03/2019	Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
6 Suscripción del Contrato	15/03/2019	Gerencia de Recursos Humanos
7 Registro del Contrato	15/03/2019	Gerencia de 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	50%	40	50
a. Experiencia	30%	25	30
b. Cursos o estudios de especialización	20%	15	20
ENTREVISTA	50%	40	50
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos a mas, siendo el ganador el que obtenga mayor puntaje

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el curriculum vitae (formato_unico_cv.xls) 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 adicional:

- a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- b) Ficha RUC vigente y estado HABIDO - (requisito de carácter OBLIGATORIO)
- c) Copia de recibo de luz o agua.
- d) Llenar y adjuntar los tres formatos de currículo - formato_unico_cv.xls(descargar de página Web)
- e) Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (descargar de página Web).
- f) Adjuntar el sustento de los Estudios, experiencias, conocimientos, en copia simple.

VIII. DE 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:

- 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.
- d. Lo que no estableciera la presente convocatoria, se aplicara según lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

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.