

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

PROCESO CAS N° 006-2014-MDE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SIETE SERENOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de siete serenos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Municipal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal

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 en labores en el servicio de serenazgo y control de seguridad ciudadana.
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) .Ser oficial retirado de las fuerzas armadas o de la policía nacional (no por medidas disciplinarias)
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 A2a a más.
Otros	Estatura mínima 1.65 cm. Varones y 1.55 cm. En mujeres. Edad entre 25 a 45 años.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Garaje Municipal
Duración del contrato	Inicio: febrero 2014 Término: 30 de abril 2014 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1000.00 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	21/01/2014	Alcaldía
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	21/01/2014 al 27/01/2014	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el panel y portal institucional	Del 28/01/2014 al 30/01/2014	Imagen Institucional
2	Presentación de la hoja de vida documentada (según formato pagina web en la Unidad de Personal de la MDE (Carlos Maria de Alvear N° 999 - La Esperanza	31/01/2014 Hora: de 08:00 a 16:00	Unidad de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	03/02/2014	Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina WEB y en el panel institucional	03/02/2014	Imagen Institucional
5	Entrevista	04/02/2014	Comisión
6	Publicación de resultado final en pagina Web y panel institucional	04/02/2014	Imagen Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	06/02/2014	Unidad de personal
8	Registro del Contrato	06/02/2014	Unidad de personal

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 más, 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:

- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Ficha RUC vigente y estado HABIDO - (requisito de carácter OBLIGATORIO).
- Llenar y adjuntar los tres formatos de curriculo - formato_unico_cv.xls(descargar de pagina Web).
- Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (descargar de pagina Web).
- Copia de recibo de luz o agua.
- 02 fotografías actualizadas tamaño pasaporte, sin lentes.
- 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas