



## PROCESO CAS N° 28-2021-MDB [24] SERENOS MOTORIZADOS

### I. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la convocatoria: Contratar 24 Serenos Motorizado para la Municipalidad Distrital de Barranco.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

GERENCIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

### PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Secundaria Completa</li></ul>
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 año de experiencia general en entidades públicas y/ o privadas y 1 año de experiencia en el puesto.</li></ul>
Otros Requerimientos:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en mecánica automotriz y mantenimiento preventivo básico</li><li>- Manejo de vehículo motorizado</li><li>- Reglamento Nacional de Tránsito</li><li>- Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos</li><li>- Licencia de conducir vehículos menores BIIC</li><li>- Tener buen record de conductor.</li><li>- Ofimática nivel Básico</li></ul>
Habilidades ó Competencias:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proactivo</li><li>- Liderazgo</li><li>- Capacidad de trabajar bajo presión</li><li>- Trabajo en equipo</li><li>- Cooperación</li><li>- Condiciones físicas y psicosomáticas</li></ul>



## **II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar patrullaje durante su servicio para contribuir a la prevención de delitos y faltas en el distrito
2. Apoyar en los operativos conjuntos con participación de la Policía Nacional, Ministerio Público y otras autoridades competentes relacionadas a las funciones de la Gerencia para resguardo de la Seguridad Ciudadana en el distrito
3. Relevarse correctamente, comunicar las novedades de su sector de patrullaje y mantener actualizado el cuaderno de ocurrencias o bitácora del vehículo a su cargo con el propósito de atender las novedades que correspondan y para que el siguiente personal tome conocimiento de las mismas.
4. Mantener permanente contacto radial con la Central de Comunicaciones Base, antes, durante y después de las intervenciones brindando todos los datos correspondientes con la finalidad de lograr el apoyo necesario si se requiriera.
5. Brindar información y orientación al ciudadano con educación y trato amable para generar un clima de confianza con el vecino.
6. Informar al supervisor de turno sobre cualquier novedad de importancia y realizar el informe de las ocurrencias de su servicio para mantener actualizada la información en la Central de Comunicaciones de Serenazgo
7. Velar por el buen estado de la unidad asignada a su cargo, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas que pudiera requerir con la finalidad de tener operativas las unidades.
8. Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable por la pérdida o deterioro para contar con un servicio de comunicación adecuado.

## **III. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLES</b>
Lugar de Prestación de Servicios	GERENCIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA
Duración del Contrato	1 de febrero del 2022 al 31 de diciembre del 2022
Remuneración mensual	S/. 1,650(Un mil seiscientos cincuenta y 00 /100 Soles)



#### IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACION DE LA CONVOCATORIA</b>	23/12/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	<b>PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES EN SERVIR</b>	28/12/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
3	<b>PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BARRANCO</b> (www.munibarranco.gob.pe)	29/12/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
4	<b>INSCRIPCION DEL POSTULANTE</b> Los interesados remitir la documentación al correo: <a href="mailto:RRHH7@MUNIBARRANCO.GOB.PE">RRHH7@MUNIBARRANCO.GOB.PE</a> de 08:00 am del 10 de enero hasta las 18.00 horas; indicando en el asunto del correo, el código: <b>P-028-2021</b>	10/01/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
<b>SELECCIÓN</b>			
5	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	13/01/2022- 14/01/2022	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
6	<b>PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (A partir de las 15:00 horas)</b>	17/01/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
7	<b>ENTREVISTA VIRTUAL DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS</b> Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos.	18/01/2022- 19/01/2022	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
8	<b>ENTREVISTA PRESENCIAL DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS</b> Se realizará una breve Entrevista a los postulantes seleccionados por los	20/01/2022	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS



	representantes de la Comisión de Evaluadora de Méritos		
9	<b>PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección. (A partir de las 16:00 horas)	21/01/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
<b>SUSCRIPCION DE CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>			
10	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> El(los) ganador(es) de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	31/01/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

#### V. INDICACIONES GENERALES:

Los interesados deberán presentar en un solo archivo PDF, desde las 08.00 horas hasta las 18:00 horas del 10 de enero del 2022; el Anexo N°01, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado), Formato Consulta RUC, todos los archivos en formato PDF en el siguiente correo electrónico: [rrhh7@munibarranco.gob.pe](mailto:rrhh7@munibarranco.gob.pe) indicando en el asunto el código:

**P-028-2021**

- Las Etapas del Proceso de Selección (evaluación curricular y entrevista virtual) son eliminatorias.
- Las/os Postulantes que no cumplan con un (1) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y/o evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, sin obtener calificación y considerándose como NO APTO. (Anexo 1, Anexo 2, Anexo N° 03, Anexo N° 04; Currículum Vitae, Copia de DNI, Formato Consulta RUC, Perfil del Puesto).
- Sólo se podrá postular a un proceso, caso contrario el postulante quedará descalificado de todos los procesos.
- En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente.
- El orden de los documentos a presentar es el siguiente:
  - Anexo N° 1 (descargar formato del portal web).
  - Anexo N° 2 (descargar formato del portal web).
  - Anexo N° 3 (descargar formato del portal web).
  - Anexo N° 4 (descargar formato del portal web).
  - Currículum Vitae
  - DNI
  - Formato Consulta RUC (<http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>) - Currículum Vitae (foliado y documentado)

La documentación debe estar en el orden antes establecido, de lo contrario será descalificado.



- Las etapas del proceso se publicarán en el Portal de la Municipalidad de Barranco, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.

#### **VI. ETAPAS DE EVALUACION**

Los factores de evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose según el siguiente detalle:

<b>Evaluaciones</b>	<b>Peso %</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Evaluación Curricular	50%	40	50
Entrevista	50%	40	50
<b>Puntaje Total</b>		<b>80</b>	<b>100</b>

#### **VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

- Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

- Cancelación del proceso de selección:

El puesto se puede cancelar en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.