



MUNICIPALIDAD
DE BARRANCO

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

PROCESO CAS Nº 012-2019-CC-MDB

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DEL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CODIGO	CARGO	AREA	Nº CARGOS
012-19	SERENO A PIE	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	11
	TOTAL		11

2. Dependencia, unidad orgánica y/o solicitante

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Contratación del Personal por el Régimen Especial del decreto Legislativo Nº 1057

4. Base Legal

- 4.1. Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.2. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- 4.3. Ley Nº 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.4. Ley Nº 27050 Bonificación en el Concurso de Méritos para cubrir vacantes (Ley General de la persona con discapacidad).
- 4.5. Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- 4.6. Las disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 4.7. “Ley General de la Persona con Discapacidad”, Ley Nº 27050 y su modificatoria Ley nº 28164.
- 4.8. Resolución de Gerencia Municipal Nº 00017-2011-GM/MDB, que aprueba la Directiva de procedimiento para la contratación de servicios de personas naturales mediante contrato administrativo de servicios en MDB.

II. PERFIL DEL PUESTO

SERENO A PIE (012-19)

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos Específicos.	<ul style="list-style-type: none">• Con experiencia en seguridad *• Talla mínima 1.65 mts., de estatura.• Edad máxima 55 años.• Responsable y honesto.• No registrar antecedentes policiales ni penales.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo, Liderazgo, capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica.	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Estudios Secundaria completa y/o Técnico, Superior *

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente en caso resulte ganador.

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar, supervisar, evaluar y fiscalizar las acciones preventivas y disuasivas en cada cuadrante del distrito, contra los probables hechos y circunstancias que afecten la seguridad y la tranquilidad pública.
- b) Ejecutar, supervisar, evaluar y fiscalizar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de reportes comunitarios, prevención y vigilancia.
- c) Ejecutar el servicio de patrullaje a pie, efectuando intervenciones preventivas y disuasivas para elevar los niveles de seguridad y orden público, de conformidad a sus funciones y atribuciones otorgadas por el ordenamiento jurídico.
- d) Elaborar informes diarios de ocurrencia (partes de servicios).
- e) Recopilar y preparar información de acuerdo con las instrucciones de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana o del supervisor de turno.
- f) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales de clausura, de los establecimientos cuando su funcionamiento este prohibido y de los locales clandestinos dedicados al expendio de bebidas alcohólicas y/o donde se desarrollen actos reñidos contra la moral, tranquilidad pública y buenas costumbres.
- g) Ejecutar operativos conjuntos con participación de la Policía Nacional, Ministerio Publico, Gubernatura y otras autoridades competentes.
- h) Prestar apoyo ante el requerimiento de las Unidades Orgánicas, cuyas actividades y funciones sean propias de su competencia.
- i) Durante su servicio, se realizará patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo órdenes directas del supervisor de serenos, el Sub Gerente de Seguridad Ciudadana o por necesidad del servicio.
- j) Apoyo en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de limpieza y ornato público.
- k) Formar parte del primer escalón de defensa civil brindando apoyo inmediato a la población en situaciones de desastres naturales, incendios y otros.
- l) Mantener permanente contacto radial con la central de base; antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la información).
- m) Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable por la pérdida o deterioro.
- n) Efectuar el relevo exhaustivo de los equipos, accesorios a su cargo y novedades de su sector de patrullaje, registrando en el libro de ocurrencia, dando cuenta a la jefatura en forma inmediata ante cualquier ocurrencia.
- o) Expresar su comunicación o novedad en forma clara y serena, vocalizando correctamente para que sea atendido por el personal de la central de base y recibir el apoyo necesario.
- p) Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia que indique la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana o el supervisor de turno.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana De la Municipalidad de Barranco.
Duración del trabajo	Inicio: 14 de octubre de 2019 Término 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/. 1,506.00 (un mil quinientos seis y 00/100 soles) mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de setiembre 2019	Comité de Evaluación
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo del ministerio de Trabajo	13 de setiembre de 2019	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la página web de la Institución y en panel ubicado en el Palacio Municipal	Del 16 al 27 de setiembre de 2019	Área de Sistema y Tecnología de la Información.

2	Presentación de la hoja de vida documentada vía mesa de partes de la Municipalidad de Barranco, sito en: Prolongación San Martín S/N - Parque Municipal – Barranco En el horario de 08:30 a 15:30 horas	30 de setiembre y 01 de octubre de 2019	Área de Trámite Documentario y Archivo
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	02 y 03 de octubre de 2019	Comité de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la Institución y en panel ubicado en el Palacio Municipal	04 de octubre de 2019	Área de Sistema y Tecnología de la Información.
5	Entrevista personal Lugar: Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Barranco, sito en: Prolongación San Martín S/N – Parque Municipal – Barranco	07 y 09 de octubre de 2019	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultado final en la página web de la Institución y en panel ubicado en el Palacio Municipal	10 de octubre de 2019	Área de Sistema y Tecnología de la Información.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	11 de octubre de 2019	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

"El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, La publicación de resultados y comunicados se realizará a través de la página web:

www.munibarranco.gob.pe/index.php/municipalidad/convocatoria-CAS"

VI DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		50%		
a.	Formación Académica	30%	30	30
b.	Experiencia	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			40	50
ENTREVISTA		50%		
Puntaje Total de la Entrevista			40	50
PUNTAJE TOTAL			80	100

BONIFICACION:

- Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973 – Ley General de las Personas con Discapacidad.
- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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:

3. Otra información que resulte conveniente:

Presentar documentación y anexos en fólder manila con fastener, debidamente foliado (desde adelante hacia atrás) dentro de un sobre cerrado de acuerdo al siguiente modelo:

Señores:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO	
	PROCESO CAS N° 012-2019-CC-MDB	
COGIGO:		
APELLIDOS Y NOMBRES:		
Número de DNI:		
N° de folios :
	Números	letras

VIII. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- No contar con sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1 de la Ley N° 30794.
- No percibir otro ingreso por el Estado, a excepción de la docencia.
- No tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-PCM.
- No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el ítem y el nombre de la convocatoria CAS.
- No se devolverá la documentación presentada por los postulantes.

IX DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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 ningunos 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.

d. Declaratoria del proceso como desierto

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.