



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

¡Oportunidad para todos!

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 051 – 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE VEINTICINCO AGENTES DE SERENAZGO CONDUCTORES DE VEHICULOS MAYORES Y MENORES, DIEZ AGENTES DE SERENAZGO DE PATRULLAJE A PIE Y SIETE AGENTES DE CAMARAS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Personal, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios – CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

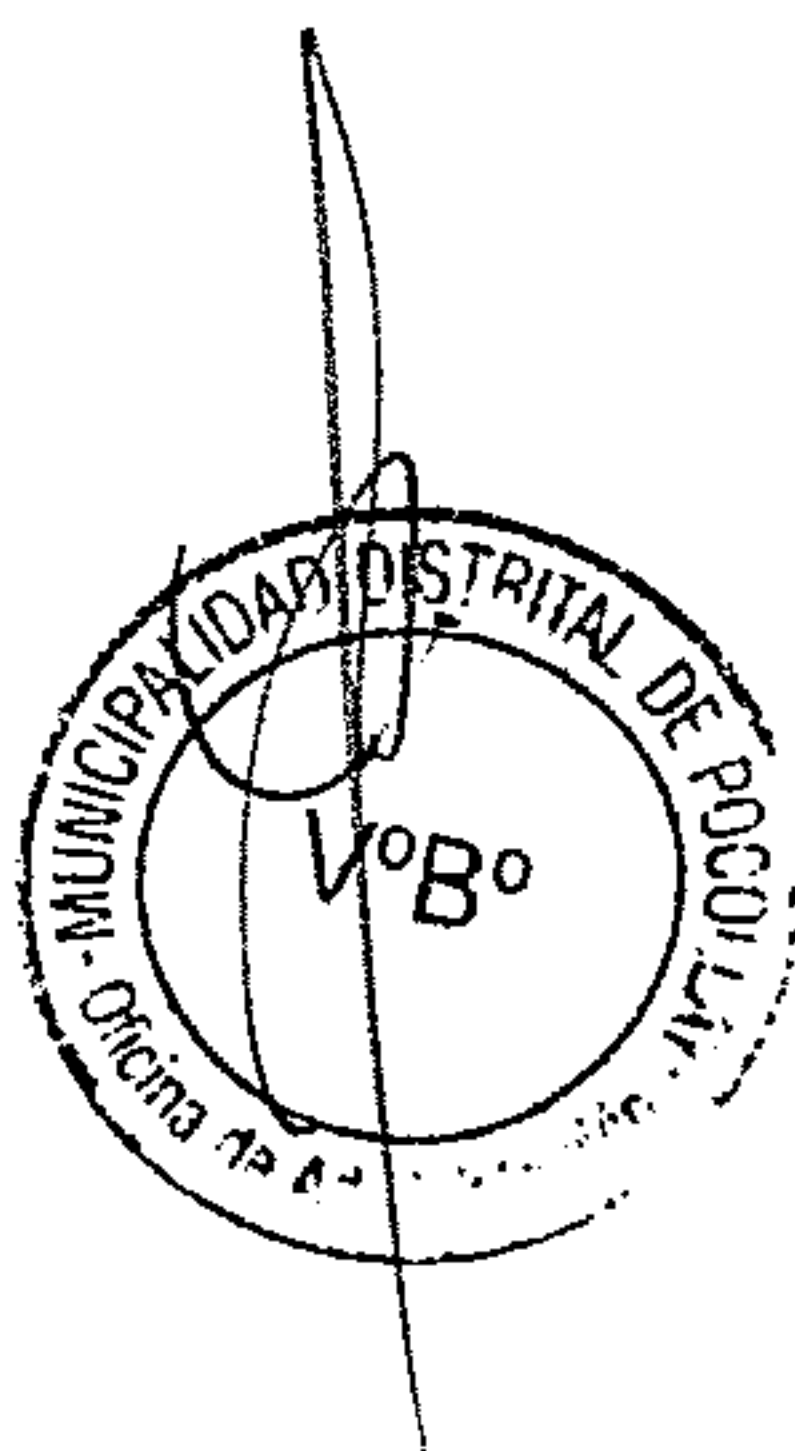
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de administración y Finanzas a través de la Unidad de Personal.

4. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona Con Discapacidad.
- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM
- 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 D. S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



25: AGENTES DE SERENAZGO CONDUCTORES DE VEHICULOS MAYORES Y MENORES

1. PERFIL DEL PUESTO REQUISITOS

DETALLE

Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año en servicio de serenazgo
Competencias	Ser peruano de nacimiento Estatura mínima de 1,67 cm. Edad mínima 18 años Certificar residencia en el Distrito de Pocolay Acreditar capacidad física y mental NO tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales
Perfil	Estudios Secundarios Concluidos Licencia de conducir tipo A – II y/o tipo B – II (OBLIGATORIO)
Conocimientos	Conocimiento de seguridad ciudadana



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



¡Oportunidad para todos!

2. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Presentarse al servicio cuidando su aseo personal y presentación (cabello recortado, bien afeitado, uñas cortas y limpias, correa, zapatos lustrados).
- Participar en operativos multisectorial en prevención de delitos, con indicación de su superior inmediato.
- Atender cortésmente y con prontitud al vecino.
- Velar el patrimonio público y privado.
- Relevase con todas las consignas y novedades de su zona de responsabilidad, garantizando la tranquilidad, orden y seguridad y moralidad pública del vecindario.
- Reportar a la central de comunicaciones cada 30 min. Indicando novedades y ubicación.
- Estar atento ante cualquier eventualidad que pueda presentarse (vehículos y sujetos sospechosos, etc.) ser ágil de acción y reacción, manteniendo una postura de vigilia en actitud correcta.
- Proporcionar a todas las personas la información que precisan, en forma acertada y oportuna, debiendo para ello ilustrarse con anterioridad de las ubicaciones de las avenidas, calles, jirones, parques, instituciones públicas, existentes en la jurisdicción.
- Informar a sus superiores de actos u acciones que contravengan las disposiciones municipales vigentes. Las mismas que se centran en la protección de bienes personales y valores morales o sociales.
- Al término de cada servicio deberá formular los partes de intervención respectiva.
- Estar obligado a mantener la reserva de la información de la Unidad.

3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios Sociales y Locales
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2015 Termino: 30 de Septiembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 000.00 (Un mil y 00/100 Nuevos Soles).

10: AGENTES DE SERENAZGO PATRULLAJE A PIE

4. PERFIL DEL PUESTO REQUISITOS

	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año en servicio de serenazgo
Competencias	Ser peruano de nacimiento Estatura mínima de 1,67 cm. Edad mínima 18 años Certificar residencia en el Distrito de Pocolay Acreditar capacidad física y mental NO tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales
Perfil Conocimientos	Estudios Secundarios Concluidos Conocimiento de seguridad ciudadana



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY



¡Oportunidad para todos!

5. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Presentarse al servicio cuidando su aseo personal y presentación (cabello recortado bien afeitado, uñas cortas y limpias, correa, zapatos lustrados).
- Participar en operativos multisectorial en prevención de delitos, con indicación de su superior inmediato.
- Atender cortésmente y con prontitud al vecino.
- Velar el patrimonio público y privado.
- Relevarse con todas las consignas y novedades de su zona de responsabilidad, garantizando la tranquilidad, orden y seguridad y moralidad pública del vecindario.
- Reportar a la central de comunicaciones cada 30 min. Indicando novedades y ubicación.
- Estar atento ante cualquier eventualidad que pueda presentarse (vehículos y sujetos sospechosos, etc.) ser ágil de acción y reacción, manteniendo una postura de vigilia en actitud correcta.
- Proporcionar a todas las personas la información que precisan, en forma acertada y oportuna, debiendo para ello ilustrarse con anterioridad de las ubicaciones de las avenidas, calles, jirones, parques, instituciones públicas, existentes en la jurisdicción.
- Informar a sus superiores de actos u acciones que contravengan las disposiciones municipales vigentes. Las mismas que se centran en la protección de bienes personales y valores morales o sociales.
- Al término de cada servicio deberá formular los partes de intervención respectiva.
- Estar obligado a mantener la reserva de la información de la Unidad.
- Asumir el control del tránsito vehicular, en caso de necesidad y urgencia hasta su normal funcionamiento a cargo de la Policía Nacional.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios Sociales y Locales
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2015 Termino: 30 de Septiembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 000.00 (Un mil y 00/100 Nuevos Soles).

07: AGENTES DE CAMARAS

7. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de dos (01) años en la Gestión Pública y/o Privada acreditada
Competencias	Trabajo en equipo Comportamiento Ético Comunicación efectiva Trabajo bajo presión
Perfil	Identificación laboral con la entidad
Conocimientos	Estudios Secundarios Concluidos Conocimiento del entorno de Windows, manejo de las herramientas de office 2007 o versiones superiores obligatoriamente en los <u>tres programas</u> de Word, Excel y Power Point (Acredita con constancia y/o certificado)

8. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado prestará servicios de Operario de Cámara de Video Vigilancia, desarrollando las siguientes actividades:

- Monitoreo y control de las cámaras de video vigilancia
- Coordinar con la Jefatura y/o con la Unidad de Soporte Informático el mantenimiento del sistema institucional
- Control y manejo del personal de vigilancia
- Manejo y control de los sistemas de alarmas del estadio nacional.
- Otras actividades que le encargue el Responsable de Seguridad en el ámbito de sus labores

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios Sociales y Locales
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2015 Termino: 30 de Septiembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1, 000.00 (Un mil y 00/100 Nuevos Soles).

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la Convocatoria en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pocolay.	20 de Julio de 2015	Unidad de Personal/Soporte Informático
2. Presentación de la hoja de vida documentada via fisico (C.V. documentado, foliado, firmado y con foto actualizada, Anexos 01-06) en la Ventanilla de Tramite Documentario, ubicado en <u>Hnos Reynoso N°15 – Distrito de Pocolay</u>	30 de Julio de 2015	Tramite Documentario
SELECCIÓN		
5. Entrevista y Evaluación Curricular Hora: 2:00 p.m. Lugar: <u>Av. Celestino Vargas S/N – Oficinas de Seguridad Ciudadana (Primer Piso)</u>	31 de Julio de 2015	Comité Evaluador
6. Publicación de resultados finales en el portal institucional de La Municipalidad Distrital de Pocolay.	31 de Julio de 2015	Unidad de Personal/Soporte Informático

Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la Municipalidad Distrital de Pocolay.

III. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la presentación del Curriculum vitae

La información consignada en el Curriculum vitae 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.

b) Documentación Adicional

Los postulantes presentarán sus propuestas en un (01) sobre cerrado, indicando lo siguiente:

- 1.- Número de **Convocatoria** al que postula.
- 2.- Objeto del Proceso: Contratación de.....
- 3.- Apellidos y Nombres.
- 4.- Número de DNI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



¡Oportunidad para todos!

El sobre debe contener su Curriculum vitae debidamente documentado (copias), foliado y firmado, adjuntando los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08, de lo contrario será automáticamente descalificado.

EJEMPLO: (PEGARLO EN LA PARTE POSTERIOR DEL SOBRE)

Señores:

COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

- 1) Convocatoria CAS N° ...-2015
- 2) Objeto de la Contratación (cargo):
- 3) Apellidos y Nombres:
- 4) DNI N°
- 5) Código:

NOTA: LOS POSTULANTES NO PODRÁN PRESENTARSE A DOS O MÁS CARGOS (O CÓDIGOS).

IV. DE LAS BONIFICACIONES

a) 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 el Anexo N° 2 y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en el Anexo N° 2 y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad".

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes a la etapa de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y/o cargo en la etapa de evaluación curricular.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista personal.

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

Lic. Lizardo S. Pérez Guzmán
JEFE DE PERSONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

C.P.C. Esteban Jesús Torres Jacho
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

CPC. LUIS ANTONIO URRUTIA BRIONES
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS