



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

PROCESO CAS N° 001-2014-MDJLBYR

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SERENO CHOFER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 07 (SIETE) Serenos Choferes

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Servicios a la Ciudad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión para la contratación administrativa de servicios CAS 2014

4. Base legal

a.

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

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.

c.

Resolución de Alcaldía N° 123-2014-MDJLBYR que designan a la Comisión para la contratación administrativa de servicios CAS 2014 y Resolución de Alcaldía N° 276-2014 MDJLBYR que aprueba la directiva

d.

Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Minima un (01) año en actividades afines al cargo
Competencias	Tolerancia a la presión Iniciativa Trabajar en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Minimo Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimientos en aspectos de seguridad. Preferentemente haber prestado servicio militar.
Condiciones mínimos, indispensables y deseables para el puesto	Licencia de conducir clase y categoría A Dos a Estatura mínima de 1.70 Edad entre 25 y 35 años

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar y supervisar las consignas de Seguridad Ciudadana en el ámbito del distrito.
- Fomentar la participación vecinal del distrito para potenciar la seguridad ciudadana, empleando mecanismos y estrategias acordes con la función.
- Proporcionar tranquilidad, orden, seguridad y convivencia pacífica de la comunidad.
- Trabajar en equipo con los grupos dispuestos para operativos y distribuir el personal de su turno.
- Verificar diariamente que el inventario de la unidad esté completo.
- Intervenir en la protección de la integridad física y moral de las personas del distrito.
- Coordinar el servicio operativo del personal observando su desenvolvimiento y buscando la participación del vecindario.
- Cumplir funciones específicas de conducción de las unidades motorizadas de seguridad ciudadana, de acuerdo las normas internas.
- Recopilar datos sobre seguridad ciudadana y registrar en base de datos todas las llamadas que realice la población.



Al observar la práctica de comercio informal ambulatorio no autorizado en la vía pública, en el ejercicio de sus funciones, intervendrá en el decomiso/retención de la mercadería que provoca la retención.

- k. Levantar un acta y notificar al infractor, cuando en el ejercicio de sus funciones detecte infractores que han arrojado residuos sólidos, escombros y/o residuos, poda de jardines en las vías y zonas públicas del distrito.
- l. Elaborar el requerimiento de materiales y equipos necesarios para el servicio de serenazgo.
- m. Informar sobre el desarrollo y desenvolvimiento del servicio diario a su superior jerárquico.
- n. Apoyar en la prevención de desastres y siniestros que afecten a la población del distrito, inclusive fuera de la jurisdicción del distrito previa autorización del despacho de alcaldía.
- o. Participar en actividades programadas por Defensa Civil y en situaciones de emergencia que se presente.
- p. Otras funciones afines con el cargo que disponga el Subgerente



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
Duración del contrato	Inicio: 16 de setiembre de 2014 Término: 31 de diciembre de 2014
Remuneración mensual	S/. 1000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	01/09/2014	La Comisión CAS 2014
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la convocatoria en el portal institucional www.munibustamante.gob.pe y en un lugar visible de acceso público de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	Del 01/09/2014 al 07/09/2014	La Comisión CAS 2014
2. Presentación de la hoja de vida documentada <i>vía físico</i> en/a la siguiente dirección: Av. Dolores S/N J. L. B. y R. en Mesa de Partes usando los Anexos Adjuntos	Del 08/09/2014 al 09/09/2014 Hora: de 08:00 a 15:30	Postulante
SELECCIÓN		
3. Evaluación de la hoja de vida	10/09/2014	La Comisión CAS 2014
4. Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional www.munibustamante.gob.pe y en un lugar visible de acceso público de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	10/09/2014 Hora: 16:00	La Comisión CAS 2014
5. Entrevista Lugar: Auditorio de la Municipalidad	11/09/2014 Hora: de 09:00 a 13:00	La Comisión CAS 2014
6. Publicación de resultado final en el portal institucional www.munibustamante.gob.pe y en un lugar visible de acceso público de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	12/09/2014 Hora: 16:00	La Comisión CAS 2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		

8



9	Suscripción del Contrato	15/09/2014 Hora: 08:00	Subgerencia de Personal
10	Registro del Contrato	15/09/2014	Subgerencia 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	70%		
a. Experiencia	55%		
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	10%		
c. Otros factores (de ser el caso)	5%		
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100



VII. DOCUMENTACIÓN 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.



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.

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

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- En el caso que los señores seleccionados no se presenten a la firma del contrato o renuncien al contrato, su puestos sera cubierto por los siguientes postulantes en ranking según Art. 4 del D. S. 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM
- En el caso que los señores seleccionados no se presenten a la firma del contrato o renuncien al contrato, su puestos sera cubierto por los siguientes postulantes en ranking según Art. 4 del D. S. 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM



Econ. Luis Alberto Castillo Díaz
Gerente de Administración
ANEXOS



Abog. Ailine Sheilla Valencia Alviz
Secretaria General



CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Comisión encargada del proceso de contratación

PRESENTE

Yo,..... (Nombre y Apellidos)

identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para

participar en el Proceso CAS N°, convocado por la Municipalidad Distrital de José

Luis Bustamante y Rivero, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es

.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas.

Arequipa,de.....del 20.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
-----------------------------------	------	------





FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° - 2014-MDJLBYR

PUESTO AL QUE POSTULA:

1. DATOS PERSONALES

DNI N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año/...../.....
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
N° RUC	
N° Brevete y Categoría	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS.	



*Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como **NO APTO.***

INFORMACIÓN ADICIONAL:

INFORMACIÓN DE COLEGIATURA

Colegio Profesional	
N° Colegiatura	
Condición a la fecha (Habilitado, No Habilitado)	

OTROS (SI - NO)

Pertenece al Cuerpo de Gerentes Públicos	
Es Usted una persona con Discapacidad	
Es Usted Licenciado de las Fuerzas Armadas	

RÉGIMEN DE PENSIONES (Marcar con una "X")

AFP	
-----	--

ONP	
-----	--

NINGUNO	
---------	--

NOMBRE AFP	
CÓDIGO DE AFILIADO	



2. FORMACIÓN ACADÉMICA

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIOS
				DESDE	HASTA	
FORMACIÓN TÉCNICA				/	/	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA				/	/	
OTROS ESTUDIOS (Profesiones, Especialidades y/o Maestrías)				/	/	
OTROS ESTUDIOS (Profesiones, Especialidades y/o Maestrías)				/	/	
Otros				/	/	



Tener en cuenta que lo señalado en la Formación Académica, deberá tener sustento documentario. Cuando el postulante no adjunte documentos sustentatorios a lo declarado, será declarado como **NO APTO.**

3. CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS RELACIONADAS AL CARGO (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS)

CURSOS (considere agregar el nivel alcanzado, acorde a los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS
Ingles			
Computación			



Todo lo declarado deberá tener sustento documentario.

4. EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE).

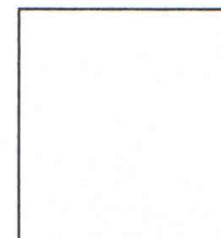
EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	MOTIVO DE RETIRO



Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado, es veraz y asumo las responsabilidades legales que ello produzca.

.....
FIRMA

DNI.



HUELLA



DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, con
DNI N° y domicilio fiscal en

..... declaro bajo juramento **no**
percibir ingresos por parte del estado¹; no tener antecedentes penales, no tener
antecedentes policiales, no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a
procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.



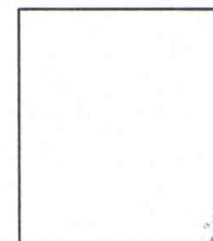
Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el
Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Arequipa, _____ de _____ de 20 ____



.....
Firma

DNI:



HUELLA



¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)



**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771
D.S.. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:



No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.



Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

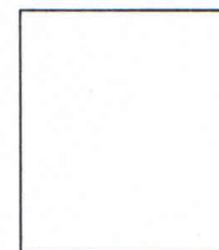


Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Arequipa, ____ de _____ de 20 ____

Firma

DNI:



HUELLA