

PROCESO CAS N° 007-2015 – MDJByR

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

10 SERENOS CHOFER Y 15 SERENOS OPERADORES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del D. Leg. N° 1057 a 10 Serenos - Chofer y 15 Serenos – Operadores, conforme al requerimiento efectuado por el área usuaria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Servicios a la Ciudad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de una comisión evaluadora conformada, de acuerdo a los lineamientos de la Directiva N° 02-2015-MDJLByR aprobada por Resolución de Alcaldía N° 113-2015-MDJLBYR.

4. Base legal

- a. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. 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.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

II. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

1.- SERENO - CHOFER (10) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia mínima de 03 meses en puestos similares.
Competencias	– Orientación al ciudadano – Persona Proactiva – Comunicación Asertiva – Vocación de servicio – Comunicación Oral

	<ul style="list-style-type: none"> – Trabajo en equipo – Responsable – Facilidad de expresión escrita y verbal – Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia de conducir de preferencia categoría AII B
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos en Seguridad Ciudadana. Conocimiento de las zonas del distrito. Estar física y psicológicamente apto.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir las unidades móviles oficiales de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.
- Ejecutar operaciones de patrullaje constante de vigilancia en las diferentes calles del distrito en las unidades móviles.
- Coordinar el cuidado de la unidad móvil asignada, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas del vehículo a su cargo.
- Conducir el vehículo observando las reglas de tránsito.
- Coordinar el permanente contacto radial con la central de comunicaciones antes, durante y después de las intervenciones, (brindar datos de la intervención).
- Coordinar la realización de patrullaje en prevención de delitos y faltas, sin salir de su sector de responsabilidad.
- 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.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 1000.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del	Jornada laboral de 48 horas semanales

contrato	
----------	--

2.- SERENO OPERADORES (15) puesto

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia mínima de 03 meses en puestos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Orientación al ciudadano – Persona Proactiva – Comunicación Asertiva – Vocación de servicio – Comunicación Oral – Trabajo en equipo – Responsable – Facilidad de expresión escrita y verbal – Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Ninguno
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en computación e informática. Conocimientos en Seguridad Ciudadana. Conocimiento de las zonas del distrito. Estar física y psicológicamente apto.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Prestar Seguridad en el distrito mediante patrullajes continuos en móvil y a pie.
- Prestar seguridad a la ciudadanía en cuanto a su integridad física, moral y salud.
- Brindar asistencia a niños, adolescentes, ancianos, varones y mujeres en peligro y abandono moral y material, en caso que sea necesario será puesto a disposición de la comisaría de la jurisdicción para las investigaciones correspondientes.
- Intervenir a personas y/o menores de edad en delito fragante y ponerlos a disposición de la Comisaría de la jurisdicción.
- Contrarrestar la venta, consumo de licores en la vía pública.
- Contrarrestar el Comercio Ambulatorio en la vía pública sin autorización Municipal en apoyo a la Policía Municipal.
- Informar a su Jefe inmediato de la instalación de elementos fijos de la Publicidad exterior y anuncios en general sin autorización del Municipio.

- Prestar seguridad y protección a los funcionarios públicos de la Municipalidad y representantes del Ministerio Público que por razones de sus funciones interviene en Embargos, Decomisos, Demoliciones, Construcciones, Apertura y Cierre de Calles, en locales nocturnos sin Licencia.
- Brindar Seguridad en ceremonias oficiales e inauguración de Obras y otros actos oficiales de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- Prestar protección al personal de Limpieza Pública que trabaja especialmente en la madrugada para evitar agresiones y robos de sus instrumentos de trabajo.
- Participar en esfuerzo físico, deportes, charlas de Seguridad Ciudadana, derechos humanos y otros temas programados por la Sub Gerencia.
- Coordinar con la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, así como de sus compañeros de trabajo para prestarse apoyo mutuo en caso de peligro y/o amenaza por razones de funciones encomendadas
- Acciones disuasivas para dar seguridad a la Ciudadanía y la erradicación del comercio informal no autorizado.
- Coordinar el permanente contacto radial con la central de Comunicaciones; antes, durante y después de las intervenciones, (brindar datos de la intervención)
- Monitorear las cámaras de forma permanente comunicando de forma oportuna los incidentes que pudieran presentarse.
- Sistematizar la información de la emergencia y el reporte de las intervenciones en la base de datos como información primaria de la estadística, brindando la información oportuna y actualizada a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.
- Formular el parte de ocurrencias de las novedades que se puedan presentar en el servicio.
- 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.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad Palacio Municipal Av. Dolores s/n
Remuneración	S/. 900.00 Nuevos Soles (Los montos incluyen retenciones y aportes de Ley)
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Termino: 30 de junio del 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 48 horas semanales

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	25 de febrero del 2015	Gerencia Municipal
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 25 de febrero del 2015 al 10 de marzo del 2015	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Entidad y en un lugar visible de acceso público de la Sede Central	Del 11 al 17 de marzo del 2015	Comisión del Proceso Sub Gerencia de Informática
Presentación del Curriculum Vitae Documentado, suscrito en todas sus hojas, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga. De acuerdo al Anexo N° 6	18 de marzo del 2015	Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Verificación de cumplimiento de requisitos del perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	19 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
Calificación Curricular y Publicación de resultados, por la página web de la Entidad	20 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
Examen Físico	21 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
Entrevista Psicológica	23 de marzo del 2015	Psicólogo
Entrevista Personal	27 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final por la página web de la Entidad.	27 de marzo del 2015	Comisión del Proceso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	30 de marzo del 2015	Sub Gerencia de Personal
Registro del Contrato	30 de marzo del 2015	Sub Gerencia de Personal

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Las etapas de este proceso de selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrá carácter eliminatorio. El presente proceso comprende las siguientes etapas:

1. Evaluación Curricular (Verificación de documentos exigidos y Evaluación curricular)
2. Evaluación Físico (sin puntaje)
3. Examen Psicológico (sin puntaje)
4. Entrevista Personal

1. Evaluación Curricular:

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente Proceso CAS, será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentalmente son los siguientes:

1. Experiencia
2. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios
3. Cursos, capacitación y/o estudios de especialización.

Durante ésta etapa se desarrollan las siguientes acciones:

a.1.) Verificación de documentos exigidos (Sin puntaje)

Donde se verifica la documentación que se registra a continuación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:

- Presentación de los Anexos N° 2, 3, 4, y 6, debidamente llenados, firmados y foliados. El postulante que no presente dichos Anexos debidamente firmados, queda descalificado del proceso de selección.
- Impreso foliado de la ficha RUC actualizada que acredite la condición de activo y habido (se puede obtener dicha información accediendo a la página Web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe)).
- Fotocopia simple y debidamente foliada del DNI/CE vigente.

a.2.) Evaluación curricular.

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información que consigna en el Anexo 6 y la documentación sustentatoria presentada y su calificación se realizará de acuerdo a la tabla contenida en el Anexo N° 5.

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 DEL CURRICULUM VITAE	50%	8	50
a. Experiencia	15%	--	15
b. Cursos o estudios de especialización	35%	--	35
Examen Físico		--	--
Examen Psicológico		--	--
Puntaje Parcial		8	50
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	38	100

El puntaje mínimo para pasar la Calificación Curricular es de 8 puntos.

El puntaje mínimo para pasar la Entrevista Personal es de 30 puntos.

El puntaje mínimo para poder ser seleccionado es de 38 puntos.

2. Entrevista Personal:

Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo en la evaluación curricular (etapa anterior) pasarán a la presente etapa de "Entrevista Personal".

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (30) y la máxima es de (50).

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Solicitud de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 1 simple, indicando el puesto al que se está presentando. El postulante que no señale el puesto al que se presenta, quedará eliminado del proceso.

2. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 6) 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.

La Hoja de Vida y documentos que la sustentan, deberán ser presentados de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 6. El postulante que presente la Hoja de Vida sin observar el formato del Anexo N° 6 quedará eliminado del presente proceso de selección.

Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, por lo que es recomendable

asegurarse que el documento adjunto sea legible. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.

3. Declaración Jurada

De acuerdo al Anexo N° 2, N° 3, y N° 4.

VI. 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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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

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

3. De las Bonificaciones

a. Bonificación por ser personal licenciado de la 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 fichas curricular o Carta de Presentación 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.

b. Bonificación por Discapacidad

Asimismo, 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 Total obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050, Ley de Personas con discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

VII. RESTRICCIÓN EN LA POSTULACIÓN

- Los postulantes que presenten los Anexos N° 2, N° 3, y N° 4 sin estar debidamente llenados y firmados serán eliminados del presente proceso de selección.

- No se podrá postular a más de un proceso de convocatoria CAS que contengan el mismo cronograma. Los postulantes que se presenten a más de un proceso que contengan el mismo cronograma serán automáticamente descalificados.
- Únicamente se aceptará una postulación por persona.
- Asimismo, los postulantes que presenten a dos (2) expedientes o más para un mismo proceso CAS, o que no señale el puesto al que se presenta, quedará eliminado del proceso.

ANEXO Nº 05

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

I. Títulos, grados y estudios superiores:	Puntaje
- Secundaria Completa	6 puntos
- Título Técnico	7 puntos
- Egresado	8 puntos
- Bachiller	9 puntos
- Título Profesional	10 puntos
	Máximo 10 puntos
II. Cursos de capacitación relacionados con el objeto de la contratación	
- Cursos de hasta 20 horas de duración	1 puntos
	Máximo 7 puntos
- Cursos de más de 20 horas de duración	2 puntos
	Máximo 10 puntos
- Licencia de Conducir A II B	1 puntos
- Licencia de Conducir A III A (a mas)	2 puntos
	Máximo 3 puntos
III. Cursos de informática	
- Básico	1 Punto
- Avanzado	2 Puntos
	Máximo 4 puntos
IV. Experiencia Laboral	
- 3 meses	2 punto
- Por cada trimestre adicional	1 punto – hasta 14 puntos
	Máximo 16 puntos

NOTA.- La calificación de los ítems se realizará en base a los estudios, capacitación y experiencia en relacionada con el perfil requerido a contratar.