

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

BASES ADMINISTRATIVAS

CONVOCATORIA CAS N°001-2021/MDSB

ENERO 2021



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Distrital de San Bartolo
RUC N°: 20131376686

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Parque Principal S/N – San Bartolo- Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal C.A.S. administrativo conforme a los requerimientos respectivos de las Oficinas, Unidades o Divisiones, atendiendo los puestos descritos convocados en las presentes bases.

1.4 ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios a la Comunidad.

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

1.6 BASE LEGAL

- Decreto legislativo N°1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Ley N° 30879, Ley de presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. c) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N°061-2010- SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Publica en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N°27050, ley general de la Persona con discapacidad.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laboral
- Ordenanza N° 288-2019-MDSB, que aprueba la Estructura Orgánica y ROF de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
- Ordenanza N° 276-2018/MDSB, que aprueba el CAP de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas, de ser el caso.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

CAPITULO II

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO A CONVOCAR	Cant. CAS	Proceso CAS N°	Unidad Orgánica
JEFE DE OPERACIONES / SERENZAGO	1	001-2021	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SSEGURIDAD VIAL
SERENO A PIE O TRANQUERA	27	001-2021	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SSEGURIDAD VIAL
JEFE DE OPERACIONES / FISCALIZACION	1	001-2021	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA
FISCALIZADORES	23	001-2021	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA

CAPITULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo	20 de enero del 2021	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web www.munisanbartolo.gob.pe y exhibición de la misma en la vitrina informativa de la MDSB	20 de enero al 01 de febrero del 2021	Subgerencia de tecnologías de la Información.
Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque Principal S/N San Bartolo – Mesa de Partes	27 al 01 de febrero del 2021	MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
	01 de febrero del 2021	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. Web institucional	01 de febrero del 2021	Subgerencia de tecnologías de la Información.
Prueba de Conocimiento, Psicotécnico y Psicológico: Av. Parque Principal S/N San Bartolo.	03 de febrero del 2021 (por turnos) 09.00 / 10:00 / 11:00 am hora exacta	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de las pruebas de conocimientos y psicotécnico en la pág. Web institucional	03 de febrero del 2021	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Entrevista Personal: Av. Parque Principal S/N San Bartolo	04 de febrero del 2021 – (por turnos) vía ZOOM	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	04 de febrero del 2021	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	05 de febrero del 2021	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
Inicio de Labores	05 de febrero del 2021	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

3.2 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:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular documentado	30%	17	30
Evaluación de conocimientos	20%	14	20
Evaluación psicotécnica y Psicológica	20%	14	20
Entrevista personal	30%	20	30
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El ganador será quien sume mayor puntaje en la evaluación por cada puesto convocado, en caso hayan superado el puntaje mínimo y sean varios concursantes para una plaza.

CAPITULO IV

DOCUMENTOS A PRESENTAR Y EVALUACION

4.1 DE LA PRESENTACION 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. Podrá participar cualquier persona natural nacional o extranjera con la documentación requerida según (DECRETO LEGISLATIVO N° 689, DECRETO SUPREMO N° 014-92-TR Y DECRETO SUPREMO N° 023-2001-TR), debidamente identificada con Documento Nacional de Identidad – DNI.

4.2 LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACION DE HOJA DE VIDA:

Las hojas de vida deberán ser entregadas en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, sito en Av. Parque Principal S/N, San Bartolo, en el siguiente horario: De LUNES a SABADO de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

4.3 PRESENTACION DE PROPUESTAS:

El Currículum vitae documentado y todas las declaraciones serán foliados y presentados en sobre manila cerrado, consignando en el exterior del sobre el siguiente rótulo:

<p>Señores</p> <p>Municipalidad Distrital de San Bartolo</p> <p>Comité de Convocatoria CAS – 001-2021/MDSB</p> <p>PUESTO AL QUE POSTULA:</p> <p>.....</p> <p>D.N.I.:.....</p> <p>Apellidos:</p> <p>Nombres:.....</p> <p>Folios:.....</p>
--



17

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

En la parte externa del sobre, deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. El sobre de la hoja de vida deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:

OBLIGATORIO

- a) Curriculum vitae documentado en copias simples y foliado, el mismo que deberá estar suscrito en todas las hojas, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de la referencia.
- b) Certificado de Antecedentes Penales y Policiales. (original)
- c) Certificado Domiciliario (original)
- d) Declaración jurada simple, Anexos 1, 1-A, 2-A, 2-B, 2-C, 2-D Adjuntos.
- e) Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (vigente).

FACULTATIVOS

- 1. Copia simple del carnet de discapacitados emitido por CONADIS, de ser el caso.
- 2. Copia simple de la Resolución de Baja en el Servicio Militar Acuartelado.

IMPORTANTE

- a) La entrega de los curriculum vitae deberá efectuarse en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de fecha (días antes o días después).
- b) La entrega extemporánea o falta de algún documento solicitado en las bases administrativas, dará lugar a la descalificación del postulante.
- c) La falta de algún requisito solicitado en las presentes bases da lugar a la descalificación.
- d) Cada etapa es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.
- e) Los postulantes únicamente podrán presentarse a una plaza convocada, caso contrario se considerará solo la primera propuesta presentada.

4.3 EVALUACION DE HOJA DE VIDA Y RESULTADOS.

Etapas de Evaluación curricular y de competencias.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante para dicho efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentra debidamente acreditado.**

Deberá considerarse lo siguiente:

- 1. Se considera apto a todo postulante que acredita cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes aptos podrán pasar a la etapa siguiente:
- 2. Será DESCALIFICADO aquel postor que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículum vitae y declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas o no cumpla con los requisitos solicitados. **Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil.**
- 3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la entidad capacitadora y constancias o certificados de trabajo /prestación de servicios.
- 4. La evaluación del curriculum vitae documentado tiene como puntaje 30%

Etapas de evaluación de conocimientos y entrevista personal del postulante

En esta etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS en la evaluación curricular.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

La evaluación de conocimientos. Consistirá en la administración de 10 preguntas de conocimiento o casos prácticos relacionados al servicio que postula. La elaboración de esta prueba de conocimiento estará a cargo del área usuaria. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de catorce (14) y la máxima de veinte (20).

La Evaluación Psicotécnica y Psicológica. Consistirá en la administración de 5 preguntas psicotécnicas y una evaluación psicológica. La elaboración de esta prueba estará a cargo de la Lic. Delia Ramírez (Psicóloga) VIA ZOOM.

Entrevista personal. La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimiento, actitud entre otras competencias; y estará a cargo del comité de selección. El puntaje máximo en esta etapa es de treinta (30) puntos. VIA ZOOM y por turnos.

Las citaciones para la evaluación de conocimientos y la entrevista personal del postulante serán comunicadas a través de la página web institucional.

4.4 RESULTADOS

Los resultados se publicarán en el portal de la página web de la Municipalidad Distrital de San Bartolo y mural de mesa de Partes en la fecha establecida en el calendario de la convocatoria.

En el caso de producirse un empate en el puntaje final para una misma plaza, se seleccionará al postulante que tenga mayor puntaje, o en su defecto, el que tenga mayor experiencia en cargos similares al requerido.

Posterior a la publicación de resultados, si el ganador no se acerca a la institución a la firma del contrato la Municipalidad, se comunicará con la persona que quedo en segundo lugar de la convocatoria a fin de darle las indicaciones necesarias para la firma del contrato.

4.5 CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- Asistir al lugar, en la fecha y hora indicada a las evaluaciones, portando su documento de identidad.
- La inasistencia del postulante en cualquier etapa de la Convocatoria, lo descalificara para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.
- Cualquier falsedad en la información proporcionada, la suplantación o intento de plagio descalifica al postulante.
- Los documentos, pruebas, ejercicios que se utilicen en las diferentes evaluaciones no serán entregados a los postulantes, siendo esto exclusivos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO.
- No se devolverán los documentos presentados en la etapa de evaluación curricular.
- El candidato ganador de la plaza suscribirá un Contrato Administrativo de Servicio bajo el **Régimen del Decreto Legislativo 1057 CAS, con un periodo de 02 meses, pudiendo ser renovado, según el Artículo 5.- Duración del contrato administrativo de servicios 5.1 El contrato administrativo de servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior.**
- Las bases y sus anexos, así como el cronograma del concurso podrán ser descargados en el Portal Institucional de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO (www.munisanbartolo.gob.pe)
- La Comisión de selección de Personal podrá modificar el cronograma de la convocatoria cuando lo estime pertinente.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista personal, solo a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las fuerzas armadas, de conformidad con la Ley N° 29248; (mediante una credencial)
- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados mediante su identificación emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – “credencial del CONADIS”

4.6 IMPEDIMENTOS Y LIMITACIONES PARA SER POSTULANTES

- Tener antecedentes penales, policiales, judiciales; así como, mantener procesos judiciales pendientes con el Estado por Razones Funcionales, compatibles con la clase del puesto al que postula.
- Figurar en el Registro Nacional de sanciones de Destitución y Despido, o Contar con algún impedimento para contratar con el estado.
- No podrá postular las personas que tengan en la institución parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con la facultad de designar nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en la siguiente convocatoria.

CAPITULO V

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DE LA CONVOCATORIA Y/O PROCESO

5.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

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

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

5.2 CANCELACION DE LA CONVOCATORIA 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 presupuestarias.
- c) Otras debidamente justificadas.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

ANEXO 01

DATOS PERSONALES

A. LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)

1. Cargo al que postula:

.....

2. Nombres y apellidos (completos):

.....

3. Fecha de Nacimiento:

.....

4. N° de DNI:

.....

5. N° de RUC:

.....

6. Domicilio:

.....

7. N° teléfono fijo y/o Teléfono Celular:

.....

8. Correo Electrónico:

.....

IMPORTANTE: Consideraciones para otorgar bonificaciones:

A. Licenciado de las Fuerzas Armadas: Sí () No () Acredita

con: (Folio...)

B. Discapacidad: Sí () No ()

Acredita con: (Folio...)



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

ANEXO N°01-A CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO
Presente.-

Yo,.....
(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N°, mediante la presente le solicito se me considere para participar en la convocatoria CAS N°001-2021, convocado por la MDSB a fin de acceder al servicio cuya denominación es:
.....

(Proceso al que postula)

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la copia del DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N°2 (A, B, C, D)

Fecha.....dede 2021

.....
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)



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

ANEXO N° 02

Formato 2-A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,..... identificado (a)
 con DNI N°, con domicilio en.....
 declaro bajo juramento que, a la fecha, no
 me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos al que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que
 crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS,
 el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

San Bartolo..... de..... de 2021

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

Formato 2-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, identificado (a) con DNI
N° , con domicilio en
....., declaro bajo juramento no percibir
ingresos por parte del Estado; 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 42° de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

San Bartolo..... de..... de 2021

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



10

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021 Formato 2-C

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

Yo,.....
(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N°, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° 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 San Bartolo.

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 lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Autoridad Nacional del Servicio Civil laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la:

- Relación o vínculo de afinidad (A)
- Consanguinidad (C)
- Vínculo matrimonial (M)
- Unión de hecho (UH)

Señaladas a continuación:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO	CONDICIÓN CONTRACTUAL

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 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para lo que hacen falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Bartolo..... de..... de 2021

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

Formato 2-D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, identificado (a) con DNI
N°, con domicilio fiscal en,
....., declaro bajo juramento que tengo conocimiento de
la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

San Bartolo..... de..... de 2021

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2021-MDSB

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 01 jefe de operaciones de Serenazgo para la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios a la Comunidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de San Bartolo - Lima.

II. PERFIL DEL PUESTO- JEFE DE OPERACIONES DE SERENAZGO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral de seis (04) años, en labores de seguridad o puestos similares.Experiencia laboral de cinco (05) años como SUPERVISOR en el área de serenazgo
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad y puntualidad.Alta vocación de servicio.Alto grado de responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos.Estudios técnicos o superiores (opcional).Ser Licenciado de las FFAA o PNP (opcional)
Conocimientos técnicos	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de Seguridad Ciudadana.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos en materia de Seguridad Ciudadana o similares.Contar con licencia de conducir A1 o AII (vehículos mayores) o BII-C (opcional),Conocimientos mínimos e indispensables de Office – Nivel usuario (opcional).
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Ser mayor de edad.No contar con antecedentes policiales.No contar con antecedentes penales, los que serán verificados durante el proceso de inducción (01 mes).Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Dar instrucciones al personal a su cargo sobre los procedimientos a seguir en el cumplimiento de sus funciones. (velar por la disciplina del personal).
- b. Supervisar, controlar y coordinar con los supervisores de los distintos turnos para asegurar el buen servicio a la comunidad.
- c. controlar y coordinar el servicio de serenazgo dentro de su JURISDICCIÓN, cumpliendo las ordenes y/o directivas impartidas por el superior inmediato.
- d. coordinar para la intervención inmediata cuando se produzca hechos de gravedad e importancia en el servicio.
- e. efectuar rondas permanentes para controlar y verificar el normal desarrollo del servicio.
- f. Evaluar permanentemente al personal que presta servicios de seguridad ciudadana, así como su desempeño
- g. coordina e informa diariamente y por escrito al superior inmediato de las novedades y ocurrencias del servicio.
- h. Coordinar para la intervención inmediata cuando se produzcan hechos de gravedad e importancia en el servicio, dando cuenta al superior inmediato.
- i. Efectuar rondas permanentes para controlar y verificar el normal desarrollo del servicio.
- j. Las demás comisiones que le sean asignados por el servicio.
- k. Supervisa el uso adecuado y al mantenimiento y conservación de los equipos y enseres consignados a su cargo
- l. Las demás comisiones que le sean asignados por el servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICION DEL CONTRATO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.
Duración del contrato	02 meses Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.1,800.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2021-MDSB

III. GENERALIDADES

1. **Objeto del Convocatoria.**
Contratar los servicios de 23 Fiscalizadores para la Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de San Bartolo - Lima.

IV. PERFIL DEL PUESTO- FISCALIZADOR

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año en labores en el sector publico • Mayor de edad.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de personal. • Proactividad. • Control de masas. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión. • Facilidad de comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa • Estudios técnicos (opcional)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con cursos y/o capacitaciones de competencia al área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo, mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Procedimientos Administrativos. • Ley Orgánica de Municipalidades. • Ordenanza Municipal N° 235-2016/MDSB. • Procedimiento sancionador.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

IV. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en la gestión del procedimiento administrativo sancionador en fase de instrucción
- b. Emitir y suscribir el informe final de instrucción, recomendando el archivamiento o la imposición de la sanción correspondiente.
- c. Supervisar, controlar y coordinar el servicio de Fiscalización dentro de la jurisdicción distrital, cumplimiento las ordenes y/o directivas impartidas por el superior inmediato.
- d. Supervisar el estricto cumplimiento del rol de servicio diario, de las funciones e indicaciones de los fiscalizadores bajo su mando.
- e. Coordinar e informar diariamente y por escrito al superior inmediato de las novedades y las ocurrencias de su servicio y elevar los informes formulados por el personal a su cargo.
- f. Dar instrucciones al personal a su cargo sobre los procedimientos a seguir en el cumplimiento de sus funciones. (velar por la disciplina del personal).
- g. Supervisar, controlar y coordinar que el personal salga a su servicio con los vehículos, equipos y prendas reglamentarias y que durante el mismo lo conserve en la forma establecida.
- h. Coordinar para la intervención inmediata cuando se produzcan hechos de gravedad e importancia en el servicio, dando cuenta al superior inmediato.
- i. Elaborar, coordinar y dirigir los operativos de fiscalización en coordinación con las áreas y/o entidades correspondientes.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>CONDICION DEL CONTRATO</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
Curación del contrato	02 meses Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas. Disposición inmediata en los turnos nocturnos.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2021-MDSB

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 27 Serenos a Pie y/o Tranqueras para la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios a la Comunidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de San Bartolo - Lima.

II. PERFIL DEL PUESTO- SERENOS A PIE O TRANQUERA

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de seis (06) meses, en labores de seguridad o similares. Mayores de 18 años
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad y Puntualidad. Alta vocación de servicio. Alto grado de responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios completos. Ser licenciado de las FFAA o PNP (opcional).
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Seguridad Ciudadana.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos en materia de Seguridad Ciudadana o similares.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none"> Ser mayor de edad. No contar con antecedentes policiales. No contar con antecedentes penales, los que serán verificados durante el proceso de inducción (01 mes). Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar servicio de seguridad ciudadana en bienestar de los vecinos en los espacios de uso público en el distrito, (patrullaje constante), asimismo realizar el control y registro de las unidades vehiculares que ingresan y salen por las tranqueras instaladas en el distrito.
- b. Cumplir las normas de seguridad ciudadana, brindando servicio en prevención de delitos y faltas, prestando auxilio y protección en apoyo a la Policía Nacional del Perú.
- c. Realizar el relevo correctamente con las incidencias u ocurrencias de su sector de responsabilidad (informando de toda eventualidad).
- d. Brindar información y orientación al vecino, visitante y/o turista con educación y trato cortés.
- e. Realizar el patrullaje continuo en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo órdenes superiores o por necesidad de servicio.
- f. Mantener permanente contacto radial con la Central de Comunicación y Video Vigilancia (CECOVI) antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la intervención).
- g. Comunicar novedades de forma clara y serena vocalizando correctamente para que sea entendido por el personal de la Central de Comunicaciones y Video Vigilancia (CECOVI) para recibir el apoyo oportuno y necesario.
- h. Mantener operativo el equipo de comunicación asignado, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable por la pérdida o deterioro de manera negligente.
- i. Informar al supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar el informe correspondiente de las ocurrencias en su servicio.
- j. Realizar y prestar la atención oportuna ante cualquier requerimiento o auxilio a los vecinos, visitantes y/o turistas.
- k. Conservar siempre el porte de una persona de seguridad, así como la vestimenta o uniforme.
- l. Realizar la prestación de servicios de información y/o orientación al vecino, visitante y/o turista con educación y trato cortés.
- m. Las demás comisiones que le sean asignadas por el servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>CONDICION DEL CONTRATO</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.
Duración del contrato	02 meses Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

V. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Fiscalizar y controlar el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, los elementos de publicidad exterior, así como los espectáculos públicos no deportivos.
- b. Realizar inspecciones técnicas de campo, seguimiento de denuncias telefónicas.
- c. Realizar levantamiento de información de predios y establecimientos comerciales que incumplan con normas vigentes.
- d. Imposición de Notificaciones preventivas y resoluciones de sanción.
- e. Atención de quejas de vecinos reportadas y velar por el cumplimiento de las normas municipales que contravengan las disposiciones de la ordenanza.
- f. Realizar operativos contra comercio informal, recicladores, anuncios publicitarios y otros.
- g. Mantener una conducta ética.
- h. Otras disposiciones.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>CONDICION DEL CONTRATO</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
Duración del contrato	02 meses Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 10 horas.



Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2021

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2021-MDSB

II. GENERALIDADES

- Objeto del Convocatoria.**
Contratar los servicios de 01 Jefe de Operaciones para la Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de San Bartolo - Lima.

III. PERFIL DEL PUESTO- JEFE DE OPERACIONES

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral de dos (02) años, en el sector público y privado en el área de Fiscalización.Un (03) meses de experiencia como supervisor y/o jefe en el área de fiscalización en el sector público.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad y Puntualidad.Pacificador y respetuoso.Alta vocación de servicio.Alto grado de responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos.Estudios técnico completo o en curso. (opcional).
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de la Ordenanza Municipal N° 280-2019-MDSB.Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444Ofimática a nivel básico.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Contar con cursos y/o capacitaciones de competencia al área.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Ser mayor de edad.No contar con antecedentes policiales.No contar con antecedentes penales, los que serán verificados durante el proceso de inducción (01 mes).Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones.

