



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

“Año de la Diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación”

BASES

PROCESO CAS N° 001-2015- MPCH.

**CONVOCATORIA PARA CONTRATAR
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**

**“PERSONAL PARA LABORAR EN SEGURIDAD
CIUDADANA, FISCALIZACION Y OTROS”**

2015



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

PROCESO CAS N° 001-2015-MPCH

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE CONVOCATORIA:

La Municipalidad Provincial de Chiclayo, requiere contratar los servicios de personal para prestar servicios en la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

2. CANTIDAD: CIENTO SESENTA (160).

3. DEPENDENCIA SOLICITANTE: Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR PROCESO DE CONTRATACION: Gerencia de Recursos Humanos.

5. 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. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2015.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Acreditar experiencia mínima en entidades (1 año). • Experiencia en el cargo y/o afines (1 año). • Licenciado de las Fuerza Armadas o haber pertenecido a la Policía Nacional Perú (opcional).
Sexo	• Masculino (100). • Femenino (60).
Edad	Máxima a 55 años.
Talla	Mínima 1.65 mt. (hombres) Mínimo 1.60 mt (mujeres)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Competencias	Sólida conciencia moral, Integridad, responsabilidad, Pro actividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de Organización, Capacidad para el Trabajo en equipo y bajo presión, situaciones de alto peligro y emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Acreditar secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización.	Opcional si los tuviera.
Conocimiento para puestos y/o cargo.	- Cocimiento sobre seguridad en general. - Conocimiento de las calles y zonas de la ciudad de Chiclayo.
Otros Requisitos	- No contar con antecedentes policiales, ni penales. - No tener impedimento para contratar con el Estado. - No contar con proceso pendiente o en trámite con la Municipalidad Provincial de Chiclayo. - No encontrarse dentro de los impedimentos de acuerdo con la Ley de Nepotismo. - Contar con buena salud física y mental.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar y controlar los diferentes servicios que presta la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, en su zona de responsabilidad.
- Realizar servicios de serenos, policías municipales, y otras funciones de acuerdo a las necesidades de servicio.
- Rondar y controlar en forma continua los puestos de vigilancia, verificando la limpieza, estado de conservación y operatividad, quien deberá de informar a su jefe inmediato sobre las ocurrencias.
- Participar en todos los operativos dispuestos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.
- Otras funciones que se le asignen.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ciudad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.
Duración del contrato	6 MESES
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Nuevos Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página web: www.munichiclayo.gob.pe link "Convocatorias de Personal" de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, y exhibición de la misma en las vitrinas informativas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.	Del 31 al 02 de Febrero del 2015
2	Los postulantes deben presentar su carpeta de postulación a la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en la Calle Elías Aguirre # 240 (Ex Mutual Chiclayo, 1° piso), en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	Del 03 al 05 de febrero del 2015 Hora: de 8:00 am a 10:00 am
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	Del 06 al 07 de Febrero del 2015
4	Publicación de resultados de la evaluación de la carpeta de postulación en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	09 de Febrero del 2015



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

5	Evaluación Psicológica y Psicotécnica	Del 10 al 11 de Febrero de 2015
6	Publicación de Resultados de evaluación Psicológica y Psicotécnica	12 de Febrero del 2015
7	Entrevista Lugar: Oficina de la Gerencia Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Calle Elías Aguirre # 240 (Ex Mutual Chiclayo, 1° piso).	Del 13 al 14 de Febrero del 2015 Hora: 9:00 am
8	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	16 de Febrero del 2015
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción, Registro del Contrato.	17 de Febrero del 2015
10	Inicio de labores	18 de Febrero del 2015

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA CARPETA DE POSTULACIÓN	50%		
EVALUACION PSICOLOGICO Y PSICOTECNICA	20%		
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTAS:

Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES**.

El puntaje mínimo aprobatorio total será de **70 puntos**.

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las fuerzas armadas y a las personas con discapacidad.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se verificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postulan, los cuales se encuentran detallados en el **PERFIL DEL PUESTO**.

1. De la presentación de la hoja de vida

Los postulantes deberán presentar su currículum vitae documentado en copia simple, adjuntando documentos que acrediten cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el perfil del puesto al que postulan.

Se otorgará mayor puntuación a quienes cuenten con estudios superiores técnicos o universitarios y quienes sean egresados de las fuerzas armadas o policiales.

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

- Solicitud de Presentación – **(Formato 1)**
- 2 Copias del DNI vigente.
- Copia del Registro Único del Contribuyente - RUC en condición de Activo y Habido (Reporte Web SUNAT).
- Copia del Certificado de Estudios
- Copia del Partida de Nacimiento.
- Declaración Jurada de no encontrarse condenado ni procesado por delito doloso, ni policial **(Formato 3)**
- Declaración jurada de no tener incompatibilidad por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios o autoridades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. **(Formato 4)**
- Declaración Jurada Domiciliaria. **(Formato 2)**
- Declaración jurada de contar con buena salud física y mental. **(Formato 5)**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. **(Formato 6)**

3. Otra información que resulta conveniente:

- Si resultara Ganador, el contratado tendrá 15 días calendarios, desde la suscripción del contrato, para presentar Antecedentes Penales y Judiciales (con vigencia no mayor a 30 días), caso contrario se le resolverá el contrato de manera en forma autónoma y unilateral.

NOTAS:

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando el número de convocatoria y el puesto al que se postula. Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será separado del proceso de selección.
- La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o la falta de alguno de los documentos adicionales producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adiciones a la documentación presentada.
- De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su currículum vitae, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.

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:

- a) Cuando no se presente ningún postulante 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 los puntajes mínimos 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.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

FORMATO N°01

SOLICITO: VACANTE PARA
..... EN LA GERENCIA DE
..... - **PROCESO CAS N°**
.....

Chiclayo, de del 2015.

Señor:

Abg. JHON DANDY VEGA SANCHEZ

Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Presente.-

....., identificado con
DNI N°, solicito se sirva admitir mi solicitud para postular al cargo de
..... en la Gerencia de, a
mérito de la convocatoria publicada en la página web de la institución.

En tal sentido solicito a su despacho se sirva admitir la presente
solicitud por ser de justicia.

Atentamente,

FIRMA

Nombres y Apellidos:

DNI.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

FORMATO N°02

DECLARACION JURADA DOMICILIARIA

Yo....., identificado con
DNI N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que mi dirección domiciliaria es la
siguiente:

.....
.....

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42° de la Ley N°
27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

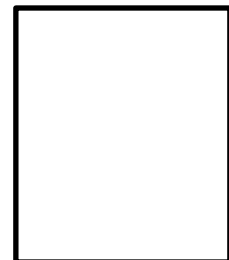
Chiclayo,....., de, de 201.....

Firma:

Nombre:

DNI N°:

Huella



Nota: El postulante que oculta y/o consigna datos falsos será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación administrativa de servicios, esta deberá declararse nula debido a la falta grave incurrida, ello en concordancia a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa a que habría lugar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

FORMATO N°03

DECLARACION JURADA DE NO POSEER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Yo,....., identificado con DNI N°....., quien postula a una plaza para, en el proceso CAS N°-2015-MPCH, de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, **declaro bajo juramento**, no poseer antecedentes penales ni policiales, así como no mantener proceso judicial pendiente con la Municipalidad Provincial de Chiclayo, por razones funcionales y/o laborales preexistente a la postulación.

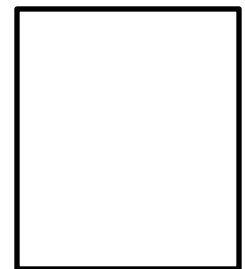
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Chiclayo,....., de, de 201.....

Firma:

Nombre:

DNI N°:



Nota: El postulante que oculta y/o consigna datos falsos será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación administrativa de servicios, esta deberá declararse nula debido a la falta grave incurrida, ello en concordancia a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa a que habría lugar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

FORMATO N°04

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDADES

Por _____ la _____ presente, _____ el
suscrito.....
....., identificado con DNI N°....., quien postula a una
plaza para, en el proceso CAS N°-2015-MPCH, de la
Municipalidad Provincial de Chiclayo:

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, no me encuentro impedido para prestar servicios y desarrollar mis funciones dentro de los alcances de la Normas Legales de los Servicios Públicos, al no estar comprendido en las incompatibilidades siguientes:

- 1.- No haber renunciado al Estado con programas de incentivos.
- 2.- No estar percibiendo pensión a cargo del Estado.
- 3.- No tener ninguna actividad laboral a cargo del Estado, distinta a la que voy a desempeñar.
- 4.- No estar comprendido dentro de los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (Nepotismo).
- 5.- No haber sido sancionado con destitución.
- 6.- No estar incurso en las prohibiciones contenidas en el Artículo 8° de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Publica.

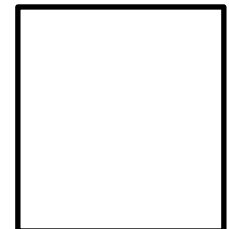
Que en caso contrario, me hago acreedor a las sanciones que imponen los Dispositivos Legales correspondientes, en fe de lo cual firmo, la presente en original y copia simple.

Chiclayo,....., de, de 201.....

Firma:

Nombre:

DNI N°:



Nota: El postulante que oculta y/o consigna datos falsos será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación administrativa de servicios, esta deberá declararse nula debido a la falta grave incurrida, ello en concordancia a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa a que habría lugar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento Yo,, identificado con DNI
N° y domiciliado en
.....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

**GOZAR DE BUENA SALUD Y NO SER PORTADOR DE ENFERMEDADES
INFECTOCONTAGIOSAS.**

En señal de conformidad firmo e imprimo mi huella digital en la presente.

Chiclayo, de de 2015

.....

FIRMA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

FORMATO N°06

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

SEÑOR

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Presente.-

Por _____ el _____ presente documento Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado(a) en _____; en virtud de lo dispuesto

en el artículo 8° de la Ley 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO
----	----

Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

En señal de conformidad firmo e imprimo mi huella digital en la presente.

Chiclayo de del 2015

.....

FIRMA

Nota: Mediante Ley N° 28970, artículo 1º, se crea en el Órgano del Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4º de dicha Ley, aquellas personas que adeuden tres (3) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancela en el periodo de tres (3) meses desde que son exigibles.