MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

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

BASES

PROCESO CAS N° 003-2015- MPCH.

Decreto Legislativo N° 1057

CONVOCATORIA PARA CONTRATAR ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

"PERSONAL PARA LABORAR COMO SERENOS EN LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION"

2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

PROCESO CAS N° 003-2015-MPCH.

Decreto Legislativo N° 1057

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE CONVOCATORIA:

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

2. CANTIDAD: OCHENTA (80).

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) y/o Experiencia en el cargo y/o afines (1 año), como mínimo. • Licenciado de las Fuerza Armadas o haber pertenecido a la Policía Nacional Perú.
Sexo	• Masculino (60). • Femenino (20).
Edad	Máxima a 45 años.
Talla	Mínima 1.65 mt. (hombres) Mínimo 1.60 mt (mujeres)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Competencias	Solida 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. - Conocimiento y manejo de reglamento y normas de seguridad ciudadana. - Conocimiento de técnicas de seguridad y patrullaje disuasivo.
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 y no ser portador de enfermedades infectocontagiosas.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

a) Supervisar y controlar los diferentes servicios que presta la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, en su zona de responsabilidad.

b) Realizar servicios de serenos, policías municipales, y otras funciones de acuerdo a las necesidades de servicio.

c) 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.

d) Participar en todos los operativos dispuestos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

e) Otras funciones que se le asignen.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ciudad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

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 "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 17 al 18 de Marzo del 2015
2	Los postulantes deben presentar su carpeta de postulación a la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en la Calle Angamos # 1055 – Local de la Base de Serenazgo, en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	Del 19 y 20 de marzo del 2015 Hora: de 8:00 am a 10:00 am
	SELECCIÓN	
3	Evaluación de la carpeta de postulación, incluye verificación de talla.	Del 23 al 25 de Marzo del 2015
4	Publicación de resultados de la evaluación de la carpeta de postulación y verificación de talla, en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	26 de Marzo del 2015
5	Evaluación Psicológica y Psicotécnica	Del 27 al 30 de Marzo de 2015
6	Publicación de Resultados de evaluación Psicológica y Psicotécnica	31 de Marzo del 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

7	Entrevista Lugar: Oficina de la Gerencia de Seguridad Ciudadana. Calle Angamos # 1055 – Local de la Base de Serenazgo.	06 y 07 de Abril 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.	08 de Abril del 2015
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Presentación de Documentación para suscripción del Contrato.	09 y 10 de abril del 2015
10	Inicio de labores	20 de Abril 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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	30%	30	30
EVALUACION PSICOLOGICO Y PSICOTECNICA	50%	30	50
ENTREVISTA	20%	20	20
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

NOTAS:

- Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES.**
- El puntaje mínimo aprobatorio total será de **80 puntos**.
- De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las fuerzas armadas.
- No podrán presentarse aquellas personas que hayan sido destituidas de la MPCh, o aquellas **personas que habiendo ganado una plaza para contrato CAS durante el presente año** (2015), no hayan cumplido con presentarse a suscribir contrato respectivo o se hayan dejado sin efecto por causal de incumplimiento de funciones; **siendo su descalificación automática**.
- Los currículos presentados para el presente proceso, **NO SERAN DEVUELTOS** por formar parte del proceso de selección.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

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, (todo aquello que se describe en el C.V. deberá estar acompañado de su respectivo documento que lo acredite) y deberán 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)**
   - 1 Copia 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)**
   - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. **(Formato 6)**
   - Declaración Jurada de no tener proceso judicial contra la municipalidad provincial de Chiclayo **(Formato 7).**

   (*) La Gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para realizar la verificación posterior de los mismos.

   Los postulantes que NO PRESENTEN SU C.V, la documentación que sustente su Currículo Vitae, los formatos y las Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, serán considerados NO APTOS en la respectiva etapa del proceso de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.

   Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación en **sobre cerrado**, dirigido al Gerente de Recursos Humanos a través de Mesa de Partes de la misma gerencia, señalando el nombre del postulante y el número de proceso al cual postula, conforme al **Formato N° 01**, debiendo este último estar en la parte externa del sobre, engrapada o pegada.

3. **Otra información que resulta conveniente:**
   - Si resultara Ganador, el contratado tendrá **CINCO (05)** días HABILES, 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 total o parcialmente, en alguno de los siguientes supuestos:

   a) Cuando no se presente postulante (s) al proceso de selección, o que los que resulten aptos o no cubran todas las vacantes.
   b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos, o se realice parcialmente.
   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 de selección.
   b) Por restricciones presupuestales.
   c) Otras debidamente justificadas.