

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
REINICIO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-MDLV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 10 CHOFERES Y 09 OPERADORES, PARA LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA – CHICLAYO.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de Convocatoria

Contratar los servicios de 10 chóferes y 09 operadores para el servicio de serenazgo de la Municipalidad Distrital de la Victoria-Chiclayo por un periodo de Ocho (08) meses.

2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante

División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Comité Permanente para los procesos de selección de Personal a ser contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Distrital de la Victoria. Dicho comité permanente está integrado por:

JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL, JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL Y ABOGADO Asesor CAS.

4.- BASE LEGAL

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga beneficios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- e) Memorando Múltiple N° 076-2013-MDLV/GM. Dispone Suspensión del proceso.
- f) Memorando Múltiple N° 082-2013-MDLV/GM. Dispone reinicio de la Convocatoria del proceso CAS N° 009-2013-MDLV.

PERFIL DEL PUESTO

a) CHOFERES.

REQUISITOS MÍNIMOS

EDAD

ESTATURA MÍNIMA

GRADO DE INSTRUCCIÓN
MÍNIMA

DETALLE

25 - 40 AÑOS.

1.65 MTS.

Secundaria Completa.

SITUACION MILITAR	Preferentemente Licenciados FF.AA. Egresados de Colegios Militares o con experiencia en seguridad ciudadana.
LICENCIA DE CONDUCIR	A-2
RECORD DE CONDUCTOR	Actualizado Reciente.
NO REGISTRAR ANTECEDENTES	Penales ni policiales.
NO ESTAR IMPEDIDO PARA	Contratar con el Estado
FISICAMENTE	Apto.
PREPARADO PARA TRABAJAR	Bajo Presión.
EXPERIENCIA EN: MANEJO no menor	02 años.
EXPERIENCIA EN SEGURIDAD no menor	01 año.

b) OPERADORES.

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
EDAD	19 – 38 AÑOS
ESTATURA MÍNIMA	1.65 MTS.
GRADO DE INSTRUCCIÓN MÍNIMA	Secundaria Completa.
SITUACION MILITAR	Preferentemente Licenciados de las FF. AA. Egresados de colegios Militares o con Experiencia en Seguridad Ciudadana.
NO REGISTRAR ANTECEDENTES	Penales ni Policiales.
NO ESTAR IMPEDIDOS PARA CONTRATAR	Con el Estado.
FISICAMENTE	Apto
PREPARADO PARA TRABAJADOR	Bajo Presión.
EXPERIENCIA EN SEGURIDAD NO MENOR	01 año.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

a. CHOFERES

- 1 Realizar patrullaje en el distrito, a fin de prevenir delitos contra la moral y buenas costumbres.
- 2 Servicio de seguridad y protección al vecindario del distrito.
- 3 Proteger la vida y los bienes de los vecinos así como velar por la seguridad del patrimonio cultural y monumental del distrito.
- 4 Trabajar coordinadamente con el personal de la Policía Municipal en los operativos, así como apoya a la erradicación de ambulantes y recicladores.
- 5 Recibe quejas de los vecinos las mismas que se da solución de acuerdo a disposiciones dadas por la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

- 6 Auxiliar a las víctimas en caso de accidentes.
- 7 Verificar diariamente el funcionamiento del vehículo, comprobando el estado del sistema de frenos, embrague, neumáticos, luces, silenciador, combustible, aceite, así como también examinar que disponga de los accesorios necesarios, llantas de repuesto, gata, conos, extintores, etc.
- 8 Utilizar las circulinas y sirenas cuando el caso lo amerite.
- 9 Revisar que la unidad vehicular este en óptimas condiciones para salir a su servicio en el distrito.
- 10 Otras que asigne la Gerencia de Servicios Públicos, División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.
- 11 Relevase con la unidad móvil y dar cuenta de las observaciones.

b. OPERADORES

- 1 Realizar los partes diarios de las ocurrencias que se dieron durante el servicio.
- 2 Supervisar el buen uso de los equipos de Comunicación.
- 3 Servicio de seguridad y protección al vecindario del distrito.
- 4 Proteger la vida y los bienes de los vecinos así como velar por la seguridad del patrimonio cultural y monumental del distrito.
- 5 Hacer uso adecuado y preciso de las comunicaciones.
- 6 Informar al supervisor las fallas que detecte en las comunicaciones.
- 7 Mantener enlace radial las durante su servicio con las móviles u otros, con la periodicidad que se disponga.
- 8 Emplear los sistemas de comunicación y mantener la “CONFIDENCIALIDAD” de los códigos y claves.
- 9 Estar atento a las llamadas de urgencia que ingresen a la central de comunicaciones y dar atención de inmediato dando cuenta al supervisor a cargo.
- 10 Otras que asigne de la Gerencia, División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	En el Distrito de la Victoria.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Mayo 2013 Termino: 31 de Diciembre 2013.
Remuneración Mensual	S/.800.00 (Ochocientos y 00/100.Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato.	Trabajo de 08 Horas en Turnos Rotativos

V.- **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<u>ETAPAS DEL PROCESO</u>	<u>CRONOGRAMA</u>	<u>AREA RESPONSABLE</u>
Aprobación de la Convocatoria	Fecha	Unidad de Personal
Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo	Del 08.03.2013 Al 22.03.2013	Unidad de Personal.
<u>CONVOCATORIA</u>		
Publicación de la convocatoria en el portal web de la MDLV.	25/03/13	Unidad de Personal.
Presentación de la hoja Vida documentada en la mesa de partes de la entidad, ubicada en Av. Unión N° 1696.	Del 10.04.2013 Al 16.04.2013	Trámite Documentario Hora: 07:45 a. m. 15:15 p. m.
<u>SELECCIÓN</u>		
Evaluación de la hoja de vida	17/04/13	U. Personal.
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal Web de la entidad.	17/04/13	U. Personal.
Otras evaluaciones		
Evaluación: Examen Médico:	18.04.2013.	Médico.
Examen Físico:	18.04.2013.	Prof. Educ. física
Examen Psicológico:	19.04.2013	Psicólogo
Examen de manejo:	19.04.2013.	Inst. MTC.
Examen de conocimientos	22.04.2013.	Com. Per. CAS
Publicación de resultados	23/04/13	U. Personal
Entrevista Personal	24/04/13	U. Personal.
Lugar: Unidad de Personal de la MDLV.		
Publicación de resultado final en portal web de la Municipalidad de la Victoria.	25.04.2013.	U. Personal.
<u>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO.</u>		
Suscripción del Contrato	25 al 29 Abril 2013.	Gerencia de Asesoría Jurídica
Registro del Contrato	25 al 29 Abril 2013.	Gerencia de Asesoría Jurídica

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I.- EVALUACION DE HOJA DE VIDA	25%		
A Buena Conducta Acreditada	10%		10
B Licenciado de las FF. AA.	15%		15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de vida		15	25
II.- OTRAS EVALUACIONES	50%		
Examen Médico:	5%		5
Examen Físico:	20%		20
Examen Psicológico:	10%		10
Examen de conocimientos:	15%		15
Puntaje Total Otras Evaluaciones	50%	35	50
III. ENTREVISTA	25%	10	25
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

La evaluación curricular se desaprueba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en la publicación de la convocatoria.

La entrevista personal tiene como puntaje mínimo aprobatorio 10 puntos.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y resultados finales se efectuará en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de la Victoria

El puntaje aprobatorio será de 60 puntos.

VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los interesados deberán hacer llegar su Currículo Vite documentado en sobre cerrado dirigido a la Unidad de personal, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N°009-2013-MDLV, a la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de la Victoria, sito en Av. Unión N° 1696 La Victoria – Chiclayo.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

**Señores
Municipalidad Distrital de la Victoria
Proceso CAS N° 009-2013-MDLV.
Nombres y Apellidos:**

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.

2 De la devolución del Currículo vite:

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 05 (cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículo vite previa solicitud presentada a través de la Oficina de tramite documentario; posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

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 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.

INSTRUCCIONES

La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. La Municipalidad Distrital de la Victoria establece evaluaciones adicionales por considerar necesarias, tales como la evaluación psicológica y evaluación de esfuerzo físico, evaluación médica, conocimientos y de manejo etc.

MUNICIPALIDAD DISTRTITAL DE LA VICTORIA
REINICIO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-MDLV
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION AMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE 10 CHOFERES Y 09 OPERADORES, PARA LA DIVISION DE
SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRTITAL DE LA VICTORIA

PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES

Etapa sin Puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS CALIFICACION	APTO/NO APTO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

MUNICIPALIDAD DISTRTITAL DE LA VICTORIA
REINICIO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-MDLV
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION AMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE 10 CHOFERES Y 09 OPERADORES, PARA LA DIVISION DE
SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRTITAL DE LA VICTORIA – CHICLAYO.

Etapa con Puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS PUNTAJE	ORDEN DE MERITO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

1. Las siguientes etapas del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria.

MUNICIPALIDAD DISTRTITAL DE LA VICTORIA
REINICIO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-MDLV
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION AMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE 10 CHOFERES Y 09 OPERADORES, PARA LA DIVISION DE
SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRTITAL DE LA VICTORIA – CHICLAYO.

PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS

RESULTADO

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

1. El postulante ganador deberá acercarse a la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de la Victoria sito en Av. Unión N° 1696, del 25 DE ABRIL al 29 DE ABRIL DEL 2013 a fin de suscribir el Contrato respectivo.

2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la unidad de personal al teléfono 074-222930 y o correo electrónico ibanda@munilavictoriach.gob.pe dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: