

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA**  
**CONVOCATORIA CAS N° 01-2013-MDLV**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE**  
**SERVICIOS DE 05 CHOFERES Y 03 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 05 chóferes y 03 operadores para el servicio de serenazgo de la Municipalidad Distrital de la Victoria-Chiclayo por un periodo de seis (06) 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 LA POLICIA MUNICIPAL Y ABOGADO ITANIEL BANDA MEDINA como apoyo.

**4. 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° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Resolución de Alcaldía N° 718-2012-MDLV.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**a) CHOFERES.**

**REQUISITOS MÍNIMOS**

EDAD

ESTATURA MÍNIMA

GRADO DE INSTRUCCIÓN  
MÍNIMA

SITUACION MILITAR

LICENCIA DE CONDUCIR

RECORD DE CONDUCTOR

NO REGISTRAR ANTECEDENTES

NO ESTAR IMPEDIDO PARA  
FISICAMENTE

PREPARADO PARA TRABAJAR

EXPERIENCIA EN: MANEJO no menor

SEGURIDAD no menor

**DETALLE**

25 - 40 AÑOS.

1.65 MTS.

Secundaria Completa.

No necesariamente debe ser  
Licenciado de las FF. AA.

A-2

Actualizado Reciente.

Policiales y Penales.

Contratar con el Estado

Apto.

Bajo Presión.

02 años.

01 año.

## **b) OPERADORES.**

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

## **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 Relevarse 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**

<b><u>CONDICIONES</u></b>	<b><u>DETALLE</u></b>
Lugar de prestación del servicio	En el Distrito de la Victoria.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Marzo 2013 Termino: 31 de Agosto 2013.
Remuneración Mensual	S/.1,000.00 ( Un mil 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	Gerencia Servicios Públicos.
Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo	Del 21.01.2013 Al 04.02.2013	Unidad de Personal.
<b><u>CONVOCATORIA</u></b>		
Publicación de la convocatoria en el portal web de la MDLV.	05/02/13	Unidad de Personal.
Presentación de la hoja Vida documentada en la mesa de partes de la entidad, ubicada en Av. Unión N° 1696.	Del 05 .02.2013 Al 11.02.2013	Trámite Documentario Hora: 07:45 a. m. 15:15 p. m.
<b><u>SELECCIÓN</u></b>		
Evaluación de la hoja de vida	12/02/13	U. Personal.
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal Web de la entidad.	12/02/13	U. Personal.
Otras evaluaciones		
Evaluación: Examen Médico:	13.02.2013.	Médico.
Examen Físico:	14.02.2013.	Prof. Educ. física
Examen Psicológico:	15.02.2013	Psicólogo
Examen de manejo:	18.02.2013.	Inst. MTC.
Examen de conocimientos	19.02.2013.	Com. Per. CAS
Publicación de resultados	20/02/13	U. Personal
Entrevista Personal	21/02/13	U. Personal.
Lugar: Unidad de Personal de la MDLV.		
Publicación de resultado final en portal web de la Municipalidad de la Victoria.	22.02.2013.	U. Personal.
<b><u>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO.</u></b>		
Suscripción del Contrato	25 al 26 Febrero 2013.	U. Personal.
Registro del Contrato	25 al 26 Febrero 2013.	U. Personal.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

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

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 Víte documentado en sobre cerrado dirigido a la Unidad de personal, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N°001-2013-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° 001-2013-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**  
**CONVOCATORIA CAS N° 01-2013-MDLV**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION AMINISTRATIVA DE**  
**SERVICIOS DE 05 CHOFERES Y 03 OPERADORES, PARA LA**  
**DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL**  
**DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA –**  
**CHICLAYO**

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 DISTRITAL DE LA VICTORIA**  
**CONVOCATORIA CAS N° 01-2013-MDLV**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION AMINISTRATIVA DE**  
**SERVICIOS DE 05 CHOFERES Y 03 OPERADORES, PARA LA**  
**DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL**  
**DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL 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 DISTRITAL DE LA VICTORIA**  
**CONVOCATORIA CAS N° 01-2013-MDLV**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE 05 CHOFERES Y 03 OPERADORES, PARA LA DIVISION DE  
SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL 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 FEBRERO al 26 DE FEBRERO 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](mailto: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: