

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

PROCESO CAS N° 001-2012-MPLP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SERENAZGO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de 44 personas para que realicen las funciones de Serenazgo
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Comisión Especial de Contrato Administrativo de Servicios de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
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 de Presupuesto del Sector Público para el año 2012
 - d. Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
 - e. D.S. N° 065-2011-PCM Reglamento de Régimen CAS.
 - f. Informe N° 0416-2011-SGPR-MPLP/TM. (Certificación Presupuestal)-Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
 - g. Resolución de Alcaldía N° 007-2012-MPLP/A Nomenclatura de la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para la Contratación de Personal.
 - h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Haber laborado como vigilante y/o afines
Competencias (2)	Tener un buen biotipo, honesto, creativo, capacidad de trabajar en grupo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios concluidos de Educación Secundaria o estudios superiores inconclusos -Adjuntar documento.
Cursos y/o estudios de especialización	Tener constancias y/o certificados de trabajo como vigilante y /o afines.
Talla Mínima	En Varones: 1.68 Mts. En Mujeres: 1.65 Mts.
EDAD	De 25 hasta 45 años (Eliminativo).
Peso	Acorde con la talla que posee c/u de los postulantes (Eliminativo).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Haber tenido experiencia en Seguridad Ciudadana y /o Vigilancia.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar como personal de Serenazgo:

- a. Hacer cumplir las normas y disposiciones municipales y del Gobierno Central aplicando sanciones a los infractores sobre seguridad Ciudadana y Serenazgo
- b. Brindar el servicio de seguridad a la población garantizando la tranquilidad y el orden Público.
- c. Realizar operativos cuando el superior ordene.
- d. Trabajar coordinadamente con la Policía Nacional y sociedad
- e. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de su funciones que le sean asignados por el jefe de grupo de Seguridad Ciudadana y Serenazgo



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Rupa Rupa
Duración del contrato	Inicio: 23 de Enero del 2012 Término: 31 de Marzo del 2012
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	La MPLP a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración, evaluará mensualmente el desempeño laboral.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	30 de Noviembre del 2011	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y en el Periódico mural de la Sub Gerencia de Recursos Humanos	4,5 ,6 , 9 y 10 de Enero del 2012	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Alameda Perú Nº 525 - Tingo María.	El día 11 y 12 de Enero del 2012 desde las 08:00 hrs. hasta las 17:15 hrs.	Secretaría General-Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Los días 13 , 14 y 15 de Enero del 2012 desde las 9:00 horas.	Comisión Especial encargada del proceso de selección para la contratación de personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Periódico Mural de la Sub Gerencia de RR.HH.	El 16 de Enero del 2012 a las 12.00 horas	Periódico Mural de la Sub Gerencia de Recursos Humanos
5	Entrevista Personal	Los días 17 , 18 y 19 de Enero del 2012 a las 8.30 am.	Comisión Especial encargada del proceso de selección para la contratación de personal
6	Publicación de resultado final en el portal de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y periódico mural de la Sub Gerencia de Recursos Humanos	El 20 de Enero del 2012 a las 12:00 horas.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	El 23 de Enero del 2012	Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	El 24 de Enero del 2012	Sub Gerencia de Recursos Humanos



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Experiencia	5%	1	5
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	5%	2	5
c. certificado de estudios	20%	17	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30%	20	30
OTRAS EVALUACIONES - ENTREVISTA	___%		
a. Evaluación Personal	5%	3	5
b. Evaluación Seguridad y capacidad de persuasión	30%	22	30
c. Evaluación competencias laborales	30%	22	30
d. Evaluación conocimiento de la situación actual y cultura general de la Provincia	5%	3	5
Puntaje Total Otras Evaluaciones-entrevista	70%	50	70
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTA: EL PUNTAJE APROBATORIO PARA EL EXAMEN DE EVALUACION CURRICULAR SERA DE 20 PUNTOS Y EL PUNTAJE MINIMO DE APROBACION DE LOS EXAMENES FINALES SERA DE 70 PUNTOS.

VII DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:
 - a. Copia del DNI
 - b. Curriculum Documentado
 - c. Solicitud detallando el puesto que postula de acuerdo al anexo N° 1
 - d. Declaración Jurada de Acuerdo al Anexo N° 02-03
 - e. Certificado Policial
 - f. Certificado Domiciliario
 - g. Certificado de Estudios
 - h. Recibos por honorarios (RUC)

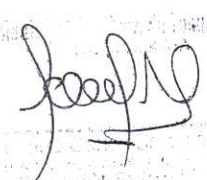

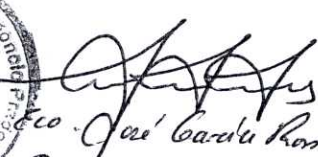
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional:


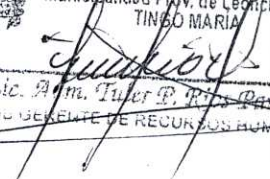
_____ (detallar)

3. Otra información que resulte conveniente:

_____ (detallar)

Gerente
DNI: 23016946
Sub Gerente de Programas
Socubo.


Municipalidad Prov. de Leoncio Prado
TINCO MARIA


Lic. Ana Tuler P. Rios Paredano
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS