

**CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 040-2016-MPJB**

**I GENERALIDADES.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria.

**2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE**

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS -. OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Ref.: INFORME N° 007-2016-OSC/OSDENA/GDSSP/GM/A/MPJB

INFORME N° 049-2016-GDSSP-GM-A/MPJB

INFORME N° 164-2016-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 1191 – META SIAF: 0064

GESTION ADMINISTRATIVA RDR (02CAS)

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

**4. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento
- Ley N° 27050 de la persona con discapacidad, modificada por Ley N° 28164,
- Ley N° 27815, Código de ética de la función pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe
- Resolución de Alcaldía N° 004-2015-MPJB, Aprobación de escala remunerativa personal C.A.S.

**II PERFIL DEL PUESTO**

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	<b>AUXILIAR DE CAMPO IV (M-4)</b> Agente Chofer de Seguridad Ciudadana	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 06 meses a más en cargos a fines a la función a desarrollar.</li> <li>• Instrucción secundaria completa.</li> <li>• Contar con Licencia de Conducir vehicular correspondiente. (obligatorio)</li> <li>• Estado óptimo de salud física y mental.</li> <li>• No registrar antecedentes penales ni policiales.</li> <li>• Haber cumplido con el servicio militar obligatorio (opcional)</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar correctamente el vehiculo de Seguridad Ciudadana, desempeñándose como Chofer y agente de Seguridad.</li> <li>• Efectuar revisiones diarias a fin de garantizar la operatividad y mantenimiento del vehiculo asignado.</li> <li>• Realizar patrullaje móvil o a pie en el distrito capital, durante servicio nocturno (De 22:00 Hrs. A 06:00 Hrs.)</li> <li>• Intervenir cuando sea necesaria la presencia y acción de Serenazgo.</li> <li>• Participación y apoyo en los operativos especiales y multisectoriales dispuestos por la Jefatura de Serenazgo.</li> <li>• Brindar seguridad en ceremonias oficiales, eventos de capacitación, motivación y otros actos oficiales.</li> </ul>
01	<b>AUXILIAR DE CAMPO II (M-2)</b> Agente Motorizado de Seguridad Ciudadana	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en labores de Seguridad Ciudadana.</li> <li>• Instrucción secundaria completa.</li> <li>• Contar con Licencia de Conducir de vehiculo menor (motocicleta).</li> <li>• Estado óptimo de salud física y mental.</li> <li>• No registrar antecedentes penales ni policiales.</li> <li>• Haber cumplido con el servicio militar obligatorio (opcional)</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar servicio de seguridad Ciudadana correctamente uniformado.</li> <li>• Garantizar la operatividad y mantenimiento del vehiculo asignado.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar patrullaje vehicular durante servicio diurno y nocturno.</li> <li>Participación y apoyo en los operativos especiales y multisectoriales dispuestos por la Jefatura de Serenazgo.</li> <li>Brindar seguridad en ceremonias oficiales, eventos de capacitación, motivación y otros actos oficiales.</li> <li>Participar en operativos especiales dispuestos por la Jefatura de Serenazgo).</li> <li>Intervenir cuando sea necesaria la presencia y acción de Serenazgo.</li> </ul>
--	--

**III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DISTRITO LOCUMBA - PROVINCIA JORGE BASADRE
Duración del Contrato	Dos (02) Meses (con posibilidad a prórroga)
Remuneración Mensual: AUXILIAR DE CAMPO IV AUXILIAR DE CAMPO II	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 nuevos soles) S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 nuevos soles)

**IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 17-02-2016 Al 23-02-2016
Presentación Curricular	24-02-2016 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	25-02-2016
Entrevista	26-02-2016 (Hora: 11:30 Hrs.)
Publicación de resultado final	29-02-2016
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>01.03.2016</b>
<b>TERMINO</b>	<b>30-04-2016</b>

**V PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN**

Se efectuará en función al perfil requerido.

**VI DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

- Solicitud simple de postulación dirigida al Señor Presidente de la Comisión del concurso de plazas para contrato administrativo de servicio –CAS
- Fotocopia de DNI
- Copia de ficha de registro RUC.
- Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
- Declaración Jurada de no tener procesos penales y judiciales. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
- Declaración Jurada de nepotismo. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
- Declaración Jurada de fidelidad de documentos. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
- Declaración Jurada de no percibir otro ingreso económico del Estado (sea como cesante o en actividad excepto en actual ejercicio docente. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
- De encontrarse registrado en el Conadis adjuntar copia de carnet y/o Resolución.
- De ser Licenciado de las fuerzas armadas adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente.

**VII DECLARACION DE DESIERTO Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

- Se declara desierto el proceso cuando no se presenten postulantes.
- Cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo.
- Por medidas presupuestarias.

**EL PLAZO MAXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES DE CINCO (05) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA**

LA COMISION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISION EVALUADORA DE PROCESOS DE SELECCIÓN  
Vº Bº  
PRESIDENTE  
**Dr. JULIO V. CONDORICOA**  
Área de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISION EVALUADORA DE PROCESOS DE SELECCIÓN  
Vº Bº  
PRIMER MIEMBRO  
**Francisco Alberto Simoni Chamorro**  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISION EVALUADORA DE PROCESOS DE SELECCIÓN  
Vº Bº  
AREA USUARIA  
**BESYLU ROXANA LEVANO JUAREZ**  
CENTRO DE DESARROLLO REGIONAL Y SERVICIOS PUBLICOS