



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS N°**  
**004-2018- CEPPCAS -MDB**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

Seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo, en el orden de méritos para contratos administrativos de servicios de acuerdo con los requerimientos del servicio de puestos.

**2. Dependencia, unidad orgánica/o área solicitante:**

CÓDIGO	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL S/.
004-18A	TÉCNICO EN SEGURIDAD	13	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DEL 07 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DEL 2018	1,300.00
004-18B	AUXILIAR DE SERVICIO DE TRANSPORTE (VEHICULAR)	10	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DEL 07 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DEL 2018	1,500.00
004-18C	AUXILIAR DE SERVICIO DE TRANSPORTE (MOTORIZADO)	04	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DEL 07 DE MAYO AL 30 DE JUNIO DEL 2018	1,500.00

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Evaluador CAS -2018 –MDB

**4. Base legal**

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, aprueba la eliminación progresiva del CAS.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administración de Servicios-CAS.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFILES DE PUESTOS**

**1. TÉCNICO EN SEGURIDAD: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

CÓDIGO : 004-18A  
 CARGO : TÉCNICO EN SEGURIDAD  
 PLAZAS : 13  
 ÁREA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de seis (06) meses en el Sector Público y/o Privado. Experiencia laboral de haber ocupado cargos serenos o similares a la materia.
<b>Formación Académica ,grado académico y/o nivel de estudios</b>	Secundaria Completa.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	-----
<b>Conocimientos para el puesto</b>	Seguridad ciudadana u otros acorde a las funciones a desempeñar.

<b>Habilidades o Competencias</b>	Equilibrio, fuerza física, resistencia física, velocidad.
-----------------------------------	---

**1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales Funciones a Desarrollar:**

1. Ejecutar actividades de servicio de seguridad ciudadana según la asignación en los diferentes lugares del distrito para cumplimiento del servicio.
2. Mantener contacto radial permanente, de corresponder, con la Base de Serenazgo a fin de mantener informado las ocurrencias, en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar la atención ante cualquier pedido de auxilio de un ciudadano procurándolo ponerlo a buen recaudo.
4. Informar al superior de turno cualquier novedad de importancia para mantenerlo informado.
5. Realizar informes de las ocurrencias de su servicio para llevar el control del servicio y identificar posibles mejoras.
6. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**1.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio : 07 de mayo del 2018 Termino: 30 de junio del 2018
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Sin antecedentes: Policiales Penales

**2. AUXILIAR DE SERVICIO DE TRANSPORTE (VEHICULO): GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

CÓDIGO : 004-18B  
 CARGO : AUXILIAR EN SERVICIO DE TRANSPORTE (VEHICULO)  
 PLAZAS : 10  
 ÁREA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General mínimo de un (01) año en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica mínimo de un (01) año de haber ocupado cargos de chofer en el Sector Público y/o privado.
Formación Académica ,grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización <small>Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</small>	-----
Otros requisitos mínimos	-Contar con licencia de conducir vigente categoría A2A. -Certificado de Récord de Conductor sin incidentes en el último año (presentar para su evaluación curricular).
Conocimientos	Nociones de Mecánica automotriz básica y primeros auxilios.
Habilidades o Competencias	Coordinación ojo - pie - mano, atención, memoria, autocontrol.

**2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales Funciones a Desarrollar:**

1. Conducir el vehículo motorizado asignado para realizar patrullajes por los diferentes lugares del distrito según la programación asignada.
2. Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo para mejor control.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

3. Participar en las actividades de seguridad ciudadana en el ámbito de su competencia para cumplimiento de objetivos institucionales.
4. Trasladar al personal de Serenazgo a los diferentes puntos donde sean asignados, así como, prestar apoyo a los órganos y unidades orgánicas requeridas para el desarrollo de operativos para cumplimiento de sus metas operativas.
5. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno en los operativos organizados por Gerencia para cumplimiento de metas operativas.
6. Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo, para mantenerlo operativo.
7. Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
8. Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
9. Comunicar a su superior inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestro para mantenerlo informado.
10. Velar por la seguridad de los vecinos, peatones y conductores de vehículos que circulan en nuestro distrito para cumplimiento de la normatividad.
11. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	: 07 de mayo del 2018 Termino: 30 de junio del 2018
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Sin antecedentes: Policiales Judiciales

**3. AUXILIAR EN SERVICIO DE TRANSPORTE (MOTORIZADO): GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

CÓDIGO : 004-18C  
 CARGO : AUXILIAR EN SERVICIO DE TRANSPORTE (MOTORIZADO)  
 PLAZAS : 04  
 ÁREA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

REQUISITO	DETALLE
Experiencia	Experiencia General mínimo de un (01) año en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica mínimo de un (01) año de haber ocupado cargos de chofer en el Sector Público y/o privado.
Formación Académica ,grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	
Otros requisitos mínimos	Licencia de conducir vigente Categoría B II-b / B II-C. -Certificado de Récord de Conductor sin incidentes en el último año (presentar para su evaluación curricular).
Habilidades o Competencias	Coordinación ojo - pie - mano, atención, memoria, autocontrol.
Conocimientos	Nociones de Mecánica automotriz básica y primeros auxilios.

**3.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales Funciones a Desarrollar:**

1. Conducir el vehículo motorizado asignado para realizar patrullajes por los diferentes lugares del distrito según la programación asignada.
2. Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo para mejor control.
3. Participar en las actividades de seguridad ciudadana en el ámbito de su competencia para cumplimiento de objetivos institucionales.
4. Trasladar al personal de Serenazgo a los diferentes puntos donde sean asignados, así como, prestar apoyo a los órganos y unidades orgánicas requeridas para el desarrollo de operativos para cumplimiento de sus metas operativas.
5. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno en los operativos organizados por Gerencia para cumplimiento de metas operativas.
6. Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo, para mantenerlo operativo.
7. Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
8. Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
9. Comunicar a su superior inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestro para mantenerlo informado.
10. Velar por la seguridad de los vecinos, peatones y conductores de vehículos que circulan en nuestro distrito para cumplimiento de la normatividad.
11. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

**3.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio : 07 de mayo del 2018 Termino: 30 de junio del 2018
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Sin antecedentes: Policiales Penales

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	03 de abril del 2018	CEPPCAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 18 de abril del 2018	CEPPCAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institución de la Municipalidad Distrital de Breña: <a href="http://www.munibrena.gob.pe/">http://www.munibrena.gob.pe/</a>	Del 19 al 25 de abril del 2018	CEPPCAS
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Breña de 8:30 am hasta las 4:30 pm (Av. Arica N°500)	26 de abril del 2018	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central y Registros
SELECCIÓN			

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

3	Evaluación de la hoja de vida	Del 27 de abril del 2018	CEPPCAS Sub Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal el institucional: <a href="http://www.munibrena.gob.pe/">http://www.munibrena.gob.pe/</a>	30 de abril del 2018	CEPPCAS
7	Entrevista Personal y Evaluación Psicotécnica Lugar: Municipalidad Distrital de Breña – Av. Arica Nº500	Del 02 al 03 de mayo del 2018	CEPPCAS Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional <a href="http://www.munibrena.gob.pe/">http://www.munibrena.gob.pe/</a>	04 de mayo del 2018	CEPPCAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción y Registro del Contrato	07 de mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos

**IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

- Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- Solo formaran parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, los cuales son materia de puntaje, corresponderá calificar a los postulantes como **APTO/ NO APTO**.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>1.- EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:</b>	<b>50 %</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
- Formación académica	20%	10	20
- Capacitación	10%	5	10
- Experiencia laboral	20%	10	20
<b>2.- EVALUACIÓN PSICOTECNICA</b>	<b>10%</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
<b>3.- ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
- Conocimiento	20%	15	20
- Seguridad y convencimiento	10%	10	10
- Presentación	10%	5	10

El puntaje aprobatorio será de 60 Puntos.

**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Curriculum vitae documentado en copia simple.
- Solicitud de inscripción (Formato 01).
- Ficha de resumen curricular (Formato 02).
- Declaración jurada de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado (Formato 03).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Formato 04).
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo (Formato 05).
- Declaración jurada de no percibir otros ingresos por parte del estado, salvo función docente o dietas por participación en un directorio (Formato 06).
- Declaración jurada de gozar de buena salud (Formato 07).
- Declaración jurada de estudios secundarios (Formato 08).

- Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública (Formato 09).

- La información consignada en la hoja de vida y en los Formatos de los Ns del 01 al 09 tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior, de acuerdo con lo establecido en los numerales 32.1 y 32.3, del Artículo N° 32, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La entidad no efectuará devolución total o parcial de la documentación que conforma el expediente de postulación.
- Solo se podrá postular simultáneamente a uno (01) de los procesos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Breña.
- Los Formatos de los N°s del 01 al 09, deberán ser llenados correctamente por el postulante, por tener carácter de declaración jurada, de lo contrario serán descalificados del proceso.
- Los postulantes que no precisen el número de la convocatoria a la cual postulan, serán descalificados.

#### VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO 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