



MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN
Calle San Luis S/N – Sinchao Grande – Distrito El Tallañ – Piura
Fundada el 19 de Febrero de 1965 – Ley 15434

MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLÁN

PROCESO CAS N° 02-2016.

“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DIEZ (10) PERSONAS COMO SERENOS Y DOS (02) PERSONAS COMO CHOFERES PARA UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA”

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de DIEZ (10) PERSONAS COMO SERENOS Y DOS (02) PERSONAS COMO CHOFERES PARA UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA de la Municipalidad Distrital El Tallañ.
2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante:
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
Unidad de Recursos Humanos.
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 el 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 regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Acreditar estudios secundarios completa
Experiencia.	-Contar con experiencia en serenazgo Municipal y/o tareas a fines. -choferes contar con brevete y actualización de certificados -no tener antecedentes penales ni judiciales -haber realizado el servicio militar Obligatorio -Ser natural del Distrito de El Tallañ. Estar apto física y psicológicamente para el desempeño laboral y el esfuerzo que demandan las tareas del cargo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	No requiere documentación sustentadora.
Otros	-----

Nota: Todo lo declarado en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 02), deberá ser acreditado por el postulante ganador, al momento de la suscripción del contrato, caso contrario, se procederá a llamar al siguiente postulante en el orden de mérito, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio, señalado en las Bases Administrativas.

Urbano
C.P.C ROSA ELIZABETH MAREQUE ANDOVNE
JEFE ADMINISTRATIVO EJECUTIVO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN

Urbano
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN
RECURSOS HUMANOS
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar, en el caso del personal que realizará labores de SERENO

1. Realizar vigilancia de acuerdo al rol de servicios que se le asigna, puede ser a pie como en patrullaje con el fin de preservar el orden y la tranquilidad pública.
2. Participar de los eventos de capacitación que programan para el fortalecimiento de sus funciones, para mejorar su rendimiento y desempeño laboral, en beneficio de un óptimo servicio a la comunidad.
3. Cumplir su función de vigilancia de manera diligente y prolija para prevenir la comisión de un delito y evitarlo, conforme al manual y procedimientos de seguridad establecidos.
4. Participar en operativos de seguridad ciudadana dispuestos por el jefe inmediato superior
5. Controlar el ordenamiento de la ciudad, de acuerdo a las ordenanzas municipales que regulan esta actividad.
6. Conocer y difundir los inmuebles, monumentos y plazas de la ciudad y las áreas del distrito que poseen intrínsecamente valores arqueológicos históricos y/o turísticos.
7. Hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones municipales en vigencia, aplicando papeletas de multa a quienes las infrinjan.
8. Participar como ente de apoyo en los operativos e inspecciones efectuadas por otras dependencias municipales, como el control de servicios, control del ornato, el control urbano de licencias de edificación y la ocupación de la vía pública, control de licencias de funcionamiento a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, entre otros.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

CARGO DE CHOFER DE UNIDAD DE SERENAZGO

1. Conducir el vehículo asignado a su cargo.
2. Efectuar las reparaciones mecánicas elementales necesarias al vehículo a su cargo.
3. Informar a su debido tiempo sobre las fallas, percances y necesidades de la unidad vehicular a su cargo.
4. Anotar diariamente en su cuaderno todos los servicios y actividades realizadas.
5. Velar por la seguridad, mantenimiento y limpieza al vehículo asignado.
6. Llevar un control adecuado de los consumos de combustibles y lubricantes del vehículo asignado a su cargo.
7. Cumplir con su rol de patrullaje que se le asigna
8. Efectuar el traslado de autoridades y funcionarios de la municipalidad, dentro del distrito, y en ocasiones dentro del ámbito provincial
9. Otras actividades que sean designadas por el Jefe (a) de Seguridad Ciudadana

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El Tallán-Piura
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta por un periodo de Seis (0 5 meses.

Y. Sánchez
C.P.C. ROSA LUZ BELTRÁN
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN

J. García
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN
SP.ES. ABRAMAMECITO GARCIA
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN
Calle San Luis S/N – Sinchao Grande – Distrito El Tallan – Piura
Fundada el 19 de Febrero de 1965 – Ley 15434

Remuneración mensual	S/.750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100) nuevos soles mensuales. Los Serenos S/.850.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100) nuevos soles mensuales. Los choferes *Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales al contrato	-

v. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1.-Emisora Locales A Nivel Distrital 2.--Publicación en Periódico Mural de La Municipalidad Distrital de él Tallan sito en calle san Luis s/n	08 de Enero del 2016 AL 21 De Enero del 2016	Unidad de Recursos Humanos.
CONVOCATORIA		
1.-Emisora Locales A Nivel Distrital 2.-Publicación en Periódico Mural de La Municipalidad Distrital de él Tallan sito en calle san Luis s/n 3.Pag-Web -www.munieltallan.gob.pe	Del 07 al 12 de ENERO del 2016.	COMITÉ CAS (1).
1. Presentación del Formato de Hoja de Vida (ANEXO N° 02) y Formato de Declaración Jurada (ANEXO N° 03), en la Oficina la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital El Tallán	. Del 07 al 12 de ENERO del 2016.	COMITÉ CAS (1)
SELECCIÓN		
1-Evaluación de la Hoja de Vida.	Del 25 de ENERO del 2016, a horas 11.30 pm.	COMITÉ CAS (1).
2.-Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida .-Publicación en Periódico Mural de La Municipalidad Distrital de Él Tallan sito en calle san Luis s/n	El 25 de ENERO Del 2016.	COMITÉ CAS (1).

[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN

[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLEÁN
Calle San Luis S/N – Sinchao Grande – Distrito El Talleán – Piura
Fundada el 19 de Febrero de 1965 – Ley 15434

2. Impugnación de Resultados.	Del 26 ENERO de 2016.	COMITÉ CAS (1).
3. Evaluación técnica ,Física y entrevista personal.	Del 27 de ENERO de 2016. 11.00 am.	COMITÉ CAS (1).
4 .-Publicación de la Calificación de la Evaluación Técnica y entrevista personal, así como el Resultado Final de las Evaluaciones, en (Convocatorias CAS). 1.-Emisora Locales A Nivel Distrital 2.-Publicación en Periódico Mural de La Municipalidad Distrital de El Talleán sito en calle san luis s/n 3.-www.munieltallan.gob.pe	Del 27 de ENERO de 2016.	COMITÉ CAS (1).
4. Impugnación de Resultados.	Del 28 de ENERO de 2016.	COMITÉ CAS (1).
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
5. Suscripción del Contrato.	29 de ENERO del 2016	Unidad Recursos Humanos.
6. Registro del Contrato.	29 de ENERO del 2016	Unidad 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 HOJA DE VIDA.	40%	0	100
PUNTAJE DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA.			
EVALUACIÓN FÍSICA	30%	0	100
EVALUACIÓN TÉCNICA Y ENTREVISTA.	30%		100
PUNTAJE TOTAL FINAL.	100%		

$$PT = 0.5 (EHV) + 0.5 (ETYE) + DISC + FF.AA + PTJE.RP.$$

El Puntaje Aprobatorio será de 70 puntos.

➤ PF=Puntaje Final.





- EHV=Evaluación de Hoja de Vida.
- E.F.=Evaluación Física
- ETYE=Evaluación Técnica y Entrevista.
- DISC= Bonificación Personas con Discapacidad (15% del PF).
- FF.AA= Bonificación de Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Entrevista), de ser el caso.

vii. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la Presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Formato de Hoja de Vida, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que, el postulante, será responsable de lo señalado en dicho documento y se somete al Proceso de Fiscalización posterior que lleva a cabo la Entidad.

DEBERÁ PRESENTAR EL FORMATO DE HOJA DE VIDA Y FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA QUE SE ADJUNTAN AL PRESENTE DOCUMENTO, COMO ANEXO N° 02 Y ANEXO N° 03.

2. De la Presentación de Documentos para Firma del Contrato:

El postulante ganador de la presente Convocatoria, deberá contar para la suscripción del Contrato de forma obligatoria con los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae documentado en copia legalizada y/o fedateada, de acuerdo con lo declarado en el ANEXO N° 02 "Formato de Hoja de Vida".
- Una (01) Copia de DNI.
- N° RUC
- Declaración Jurada.



[Handwritten Signature]
C.O. 1003 CONSERVADOR QUE SAMPOLIN
SECRETARÍA EJECUTIVA FINANCIERA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN

[Handwritten Signature]
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL TALLAN
ELSA GLADYS MECHATO GARCIA
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS