

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

BASES ADMINISTRATIVAS

CONVOCATORIA CAS N°001-2018/MDSB

ENERO 2018

San Bartolo
Un lugar para todos

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Distrital de San Bartolo

RUC N°: 20131376686

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Parque Principal S/N – San Bartolo- Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal C.A.S. conforme a los requerimientos respectivos de las Oficinas, Unidades o Divisiones, atendiendo los puestos descritos convocados en las presentes bases.

1.4 ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

Oficina de Personal

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina de Personal

1.6 BASE LEGAL

- Decreto legislativo N°1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Ley N° 30518, Ley de presupuesto del Sector Público para el ejercicio Fiscal 2017.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. c) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N°061-2010- SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Publica en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N°27050, ley general de la Persona con discapacidad.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laboral
- Ordenanza N° 225-2016-MDSB, que aprueba la Estructura Orgánica y ROF de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
- Ordenanza N° 531-2016/MDSB, que aprueba el CAP de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y Conexas, de ser el caso.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2018

CAPITULO II

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO A CONVOCAR	Cant. CAS	Proceso CAS N°	Unidad Orgánica
Supervisor de Serenazgo	2	001-001-2018	OFICINA DE SERENAZGO
Chofer de Serenazgo	3	002-001-2018	OFICINA DE SERENAZGO
Sereno Motorizado	18	003-001-2018	OFICINA DE SERENAZGO
Sereno de a pie o tranquera	43	004-001-2018	OFICINA DE SERENAZGO
Inspector de Transportes	5	005-001-2018	OFICINA DE TRANSPORTES
Fiscalizador	5	006-001-2018	OFICINA DE FISCALIZACION

CAPITULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo	18 de enero del 2018	OFICINA DE PERSONAL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web www.munisanbartolo.gob.pe y exhibición de la misma en la vitrina informativa de la MDSB	01 al 05 de febrero del 2018	OFICINA DE INFORMATICA
Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque Principal S/N San Bartolo – Mesa de Partes	06 al 07 de febrero del 2018	MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	08 de febrero del 2018	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. Web institucional	08 de febrero del 2018	OFICINA DE INFORMATICA
Prueba de Conocimiento, Psicotécnico y Psicológico: Av. Parque Principal S/N San Bartolo.	09 de febrero del 2018 10.00 am hora exacta	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de las pruebas de conocimientos y psicotécnico en la pág. Web institucional	09 de febrero del 2018 04.00 pm hora	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Entrevista Personal: Av. Parque Principal S/N San Bartolo	12 de febrero del 2018 - 9.00 am hora exacta	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	13 de febrero del 2018	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	14 de febrero del 2018	OFICINA DE PERSONAL
Inicio de Labores	14 de febrero del 2018	

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2018

3.2 DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Curriculum documentado	30%	17	30
Evaluación de conocimientos	20%	14	20
Evaluación psicotécnica y Psicológica	20%	14	20
Entrevista personal	30%	15	30
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

El ganador será quien sume mayor puntaje en la evaluación por cada puesto convocado, en caso hayan superado el puntaje mínimo y sean varios concursantes para una plaza.

CAPITULO IV

DOCUMENTOS A PRESENTAR Y EVALUACION

4.1 DE LA PRESENTACION 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. Podrá participar cualquier persona natural nacional o extranjera con la documentación requerida según (DECRETO LEGISLATIVO N° 689, DECRETO SUPREMO N° 014-92-TR Y DECRETO SUPREMO N° 023-2001-TR), debidamente identificada con Documento Nacional de Identidad DNI.

4.2 LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACION DE HOJA DE VIDA:

Las hojas de vida deberán ser entregadas en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, sito en Av. Parque Principal S/N, San Bartolo. La fecha indicada en el cronograma en horario de 09:00 a.m. a 04:00 p.m.

4.3 PRESENTACION DE PROPUESTAS:

El Currículum vitae documentado y todas las declaraciones serán foliados y presentados en sobre manila cerrado, consignando en el exterior del sobre el siguiente rótulo:

<p>Señores Municipalidad Distrital de San Bartolo Comité de Convocatoria CAS – 001-2018/MDSB</p> <p>PUESTO AL QUE POSTULA:</p> <p>D.N.I:..... Apellidos: Nombres:..... Folios:.....</p>

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2018

Ejemplo: PUESTO AL QUE POSTULA: SUPERVISOR 001-001-2018

En la parte externa del sobre, deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. El sobre de la hoja de vida deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:

OBLIGATORIO

- a) Curriculum vitae documentado en copias simples y foliado, el mismo que deberá estar suscrito en todas las hojas, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de la referencia.
- b) Certificado de Antecedentes Penales y Policiales.(original)
- c) Certificado Domiciliario (original)
- d) Declaración jurada simple, Anexos 1, 1-A, 2-A, 2-B, 2-C, 2-D Adjuntos.
- e) Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad VIGENTE.
- f) Foto tamaño carnet actualizada (adjunta a CV.)

FACULTATIVOS

Copia simple del carnet de discapacitados emitido por CONADIS, de ser el caso.
Copia simple de la Resolución de Baja en el Servicio Militar Acuartelado.

IMPORTANTE

La entrega de los curriculum vitae deberá efectuarse en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de fecha (días antes o días después).

La entrega extemporánea o falta de algún documento solicitado en las bases administrativas, dará lugar a la descalificación del postulante.

La falta de algún requisito solicitado en las presentes bases da a lugar a la descalificación.

Cada etapa es excluyente y eliminatória, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Los postulantes únicamente podrán presentarse a una plaza convocada, caso contrario se considerara solo la primera propuesta presentada.

4.3 EVALUACION DE HOJA DE VIDA Y RESULTADOS.

Etapa de Evaluación curricular y de competencias.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante para dicho efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentra debidamente acreditado.**

Deberá considerarse lo siguiente:

1. Se considera apto a todo postulante que acredita cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes aptos podrán pasar a la etapa siguiente:
2. Será DESCALIFICADO aquel postor que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículum vitae y declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas o no cumpla con los requisitos solicitados. **Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil.**
3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomara en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la entidad capacitadora y constancias o certificados de trabajo /prestación de servicios.
4. La evaluación del curriculum vitae documentado tiene como puntaje 30%

Etapa de evaluación de conocimientos y entrevista personal del postulante

En esta etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS en la evaluación curricular.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2018

La evaluación de conocimientos. Consistirá en la administración de 10 preguntas de conocimiento o casos prácticos relacionados al servicio que postula. La elaboración de esta prueba de conocimiento estará a cargo del área usuaria. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de catorce (14) y la máxima de veinte (20).

La Evaluación Psicotécnica y Psicológica. Consistirá en la administración de 5 preguntas psicotécnicas y una evaluación psicológica. La elaboración de esta prueba estará a cargo de la Lic. Delia Ramírez (Psicóloga)

Entrevista personal. La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimiento, actitud entre otras competencias; y estará a cargo del comité de selección. El puntaje máximo en esta etapa es de treinta (30) puntos.

Las citaciones para las evaluaciones y la entrevista personal del postulante serán comunicadas a través de la página web institucional.

4.4 RESULTADOS

Los resultados se publicaran en el portal de la página web de la Municipalidad Distrital de San Bartolo y mural de mesa de Partes en la fecha establecida en el calendario de la convocatoria.

En el caso de producirse un empate en el puntaje final para una misma plaza, se seleccionara al postulante que tenga mayor puntaje, o en su defecto, el que tenga mayor experiencia en cargos similares al requerido.

Posterior a la publicación de resultados, si el ganador no se acerca a la institución a la firma del contrato la Municipalidad, se comunicará con la persona que quedo en segundo lugar de la convocatoria a fin de darle las indicaciones necesarias para la firma del contrato.

4.5 CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- Asistir al lugar, en la fecha y hora indicada a las evaluaciones, portando su documento de identidad.
- La inasistencia del postulante en cualquier etapa de la Convocatoria, lo descalificara para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.
- Cualquier falsedad en la información proporcionada, la suplantación o intento de plagio descalifica al postulante.
- Los documentos, pruebas, ejercicios que se utilicen en las diferentes evaluaciones no serán entregados a los postulantes, siendo esto exclusivos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO.
- No se devolverán los documentos presentados en la etapa de evaluación curricular salvo no ingrese el postulante y tendrá 30 días para solicitar la devolución.
- El candidato ganador de la plaza suscribirá un Contrato Administrativo de Servicio bajo el **Régimen del Decreto Legislativo 1057 CAS, con un periodo de 75 días, pudiendo ser renovado, según el Artículo 5.- Duración del contrato administrativo de servicios 5.1 El contrato administrativo de servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior.**
- Las bases y sus anexos, así como el cronograma del concurso podrán ser descargados en el Portal Institucional de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO (www.munisanbartolo.gob.pe)
- La Comisión de selección de Personal podrá modificar el cronograma de la convocatoria cuando lo estime pertinente.

- Se otorgara una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista personal, solo a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las fuerzas armadas, de conformidad con la Ley N° 29248; (mediante una credencial)
- Se otorgara una bonificación del 15% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados mediante su identificación emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – “credencial del CONADIS”

4.6 IMPEDIMENTOS Y LIMITACIONES PARA SER POSTULANTES

- Tener antecedentes penales, policiales, judiciales; así como, mantener procesos judiciales pendientes con el Estado por Razones Funcionales, compatibles con la clase del puesto al que postula.
- Figurar en el Registro Nacional de sanciones de Destitución y Despido, o Contar con algún impedimento para contratar con el estado.
- No podrá postular las personas que tengan en la institución parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con la facultad de designar nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en la siguiente convocatoria.

CAPITULO V

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DE LA CONVOCATORIA Y/O PROCESO

5.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

El proceso puede ser declarado como desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos de selección.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

5.2 CANCELACION DE LA CONVOCATORIA 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 presupuestarias.
- c) Otras debidamente justificadas.

ANEXO 01

DATOS PERSONALES

A. LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)

1. Cargo al que postula:

.....

2. Nombres y apellidos (completos):

.....

3. Fecha de Nacimiento:

.....

4. N° de DNI:

.....

5. N° de RUC:

.....

6. Domicilio:

.....

7. N° teléfono fijo y/o Teléfono Celular:

.....

8. Correo Electrónico:

.....

IMPORTANTE: Consideraciones para otorgar bonificaciones:

A. Licenciado de las Fuerzas Armadas: Sí () No () Acredita

con: (Folio...)

B. Discapacidad: Sí () No ()

Acredita con: (Folio...)

ANEXO N°01-A
CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO

Presente.-

Yo,.....
(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N°, mediante la presente le solicito se me considere para participar en la convocatoria CAS N°001-2018, convocado por la MDSB a fin de acceder al servicio cuya denominación es:

.....
(Proceso al que postula)

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la copia del DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N°2(A, B, C, D)

Fecha.....dedel 2018

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x) Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad

Física () ()

Auditiva () ()

Visual () ()

Mental () ()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

ANEXO N° 02

Formato 2-A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,.....identificad
o (a) con DNI N°, con domicilio
en.....declaro bajo
juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos al que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Lima..... de..... de 2018

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Formato 2-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,.....identificado (a) con DNI
N°....., con domicilio
en....., declaro bajo
juramento no percibir ingresos por parte del Estado¹; tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios
o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

Lima..... de..... de 2018

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato).

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2018

Formato 2-C

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....
(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N°, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Autoridad Nacional del Servicio Civil laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la:

Relación o vínculo de afinidad (A)

Consanguinidad (C)

Vínculo matrimonial (M)

Unión de hecho (UH)

Señaladas a continuación:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO	CONDICIÓN CONTRACTUAL

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para lo que hacen falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lima..... de..... de 2018

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Formato 2-D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,.....identificado (a) con DNI
N° con domicilio fiscal en
....., declaro bajo

juramento que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lima..... de..... de 2018

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2018-MDSB

I.GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 01 Supervisor de Serenazgo para la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de Seguridad Ciudadana.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II.PERFIL DEL PUESTO- SUPERVISOR DE SERENAZGO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de (06) meses, en labores de seguridad o puestos similares.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad y Puntualidad.Alta vocación de servicio.Alto grado de responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos.Estudios técnicos o Superiores (opcional).Ser egresado de las FFAA O PNP (opcional).
Conocimientos técnicos	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de Seguridad Ciudadana.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos en materia de Seguridad Ciudadana o similares.Contar con licencia de conducir A2-A (vehículo) o BII-C (motocicleta) – opcional.Conocimientos mínimos o indispensables de Office – Nivel usuario.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2018

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Supervisar, controlar y coordinar el servicio de Serenazgo dentro de su jurisdicción (sector), cumplimiento las ordenes y/o directivas impartidas por el superior inmediato.
- b. Supervisar el estricto cumplimiento del rol de servicio diario, de las funciones e indicaciones de los Serenos bajo su mando.
- c. Coordinar e informar diariamente y por escrito al superior inmediato de las novedades y las ocurrencias de su servicio y elevar los informes formulados por el personal a su cargo.
- d. Dar instrucciones al personal a su cargo sobre los procedimientos a seguir en el cumplimiento de sus funciones. (velar por la disciplina del personal).
- e. Supervisar, controlar y coordinar que el personal salga su servicio con los vehículos, equipos y prendas reglamentarias y que durante el mismo lo conserve en la forma establecida.
- f. Coordinar para la intervención inmediata cuando se produzcan hechos de gravedad e importancia en el servicio, dando cuenta al superior inmediato.
- g. Efectuar rondas permanentes para controlar y verificar el normal desarrollo del servicio.
- h. Las demás comisiones que le sean asignados por el servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana.
Duración del contrato	75 días Renovable en función de necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/.1,400.00 (un mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2018-MDSB

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 03 Serenos choferes para la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de Seguridad Ciudadana.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II. PERFIL DEL PUESTO- SERENOS CHOFERES

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de (06) meses, en labores de seguridad o puestos similares.Mayores a 25 años de edad.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad y Puntualidad.Alta vocación de servicio.Alto grado de responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos.Ser licenciado de las FFAA O PNP (opcional).
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de Seguridad Ciudadana.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos en materia de Seguridad Ciudadana o similares.Contar con brevete de A2-A. (experiencia en manejo mínimo de un año)Record de conductor actualizado.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones.

Municipalidad Distrital de San Bartolo – Convocatoria CAS N° 001-2018

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Mantener especial cuidado de la unidad asignada (auto y/o camioneta), debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y/o reparaciones mecánicas del vehículo a su cargo.
- b. Realizar el revelo correctamente con las novedades y ocurrencias en el turno y sector de patrullaje correspondiente.
- c. Conducir el vehículo asignado observando y cumpliendo las normas de tránsito vigente.
- d. Realizar el patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo órdenes superiores o por necesidad de servicio.
- e. Mantener permanente contacto radial con la Central de Comunicación y Video Vigilancia (CECOVI), antes, durante y después de las intervenciones, (brindar datos de la intervención).
- f. Comunicar novedades en forma clara y serena, vocalizando correctamente para que sea entendido por el personal de la Central de Comunicación y Video Vigilancia (CECOVI) para recibir el apoyo oportuno y necesario.
- g. Mantener operativo el equipo de comunicación, instalado en el vehículo asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable de la pérdida o deterioro, así como el adecuado mantenimiento de la unidad asignada (limpieza).
- h. Informar al supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar informe correspondiente de las ocurrencias de su servicio.
- i. Realizar el patrullaje integrado con personal de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo a las directivas y procedimientos implementados y formular la documentación correspondiente.
- j. Realizar y prestar la atención de cualquier requerimiento o auxilio a los contribuyentes y/o personal de Serenazgo de servicio.
- k. Mantener siempre el porte de una persona de seguridad, así como la vestimenta o uniforme.
- l. Cumplir con las consignas y disposiciones dadas para el cumplimiento del servicio.
- m. Realizar la prestación de servicios de información y/u orientaciones al vecino, visitante y/o turista con educación y trato cortés.
- n. Las demás comisiones que le sean asignadas por el servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana.
Duración del contrato	75 días Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.1,300.00 (un mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2018-MDSB

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto del Convocatoria.**
Contratar los servicios de 18 Serenos motorizados para la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II. PERFIL DEL PUESTO- SERENO MOTORIZADO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de (06) meses, en labores de seguridad o puestos similares.Mayores de 20 años de edad
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad y Puntualidad.Alta vocación de servicio.Alto grado de responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos.Ser licenciado de las FFAA O PNP (opcional).
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de Seguridad Ciudadana.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos en materia de Seguridad Ciudadana o similares.Contar con brevete de BII-C. (experiencia en manejo de 6 meses mínimo)
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones.

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Mantener especial cuidado de la unidad asignada (motocicleta), debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y/o reparaciones mecánica del vehículo a su cargo.
- b. Realizar el revelo correctamente con las novedades y ocurrencias en el turno y cuadrante del patrullaje correspondiente.
- c. Conducir el vehículo asignado observando y cumpliendo las normas de tránsito vigente.
- d. Realizar el patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo órdenes superiores o por necesidad de servicio.
- e. Mantener permanente contacto radial con la Central de Comunicación y Video Vigilancia (CECOVI), antes, durante y después de las intervenciones, (brindar datos de la intervención).
- f. Comunicar novedades en forma clara y serena, vocalizando correctamente para que sea entendido por el personal de la Central de Comunicación y Video Vigilancia (CECOVI) para recibir el apoyo oportuno y necesario.
- g. Mantener operativo el equipo de comunicación asignado, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable de la pérdida o deterioro de manera negligente, así como el adecuado mantenimiento de la unidad asignada (limpieza).
- h. Informar al supervisor de turno de cualquier novedad de importancia u y realizar informe correspondiente de las ocurrencias de su servicio.
- i. Realizar el patrullaje integrado con personal de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo a las directivas y procedimientos implementados y formular la documentación correspondiente.
- j. Realizar la prestación de servicios de información y/o orientación al vecino, visitante y/o turista con educación y trato cortés.
- k. Realizar la prestación de servicios de información u orientación al vecino, visitante y/o turista con educación y trato cortés.
- l. Las demás comisiones que le sean asignadas por el servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana.
Duración del contrato	75 días Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.1,250.00 (un mil doscientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. L N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2018-MDSB

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 43 Serenos a pie y/o tranqueras para la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de Seguridad Ciudadana.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II. PERFIL DEL PUESTO- SERENOS A PIE O TRANQUERA

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de (06) meses, en labores de seguridad o similares.Mayores de 18 años de edad
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad y Puntualidad.Alta vocación de servicio.Alto grado de responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos.Ser licenciado de las FFAA O PNP (opcional).
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos de Seguridad Ciudadana.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos en materia de Seguridad Ciudadana o similares.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de sus funciones.

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar servicio de seguridad ciudadana en bienestar de los vecinos en los espacios de uso público en el distrito, (patrullaje constante), asimismo realizar el control y registro de las unidades vehiculares que ingresan y salen por las tranqueras instaladas en el distrito.
- b. Cumplir las normas de seguridad ciudadana, brindando servicio en prevención de delitos y faltas, prestando auxilio y protección en apoyo a la Policía Nacional del Perú.
- c. Realizar el revelo correctamente con las incidencias/ocurrencias de su sector de responsabilidad(informando):
- d. Brindar información y orientación al vecino, visitante y(o turista con educación y trato coretes.
- e. Realizar el patrullaje continuo en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo órdenes superiores o por necesidad de servicio.
- f. Mantener permanente contacto radial con la Central de Comunicación y Video Vigilancia (CECOVI) para recibir el apoyo oportuno y necesario.
- g. Mantener operativo el equipo de comunicación asignado, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable de la pérdida o deterioro de manera negligente.
- h. Informar al supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar el informe correspondiente de las ocurrencias en su servicio.
- i. Realizar y prestar la atención oportuna ante cualquier requerimiento o auxilio a los vecinos, visitantes y/o turistas.
- j. Conservar siempre el porte de una persona de seguridad, así como la vestimenta o uniforme.
- k. Realizar la prestación de servicios de información y/o orientación al vecino, visitante y/o turista con educación y trato cortes.
- l. Las demás comisiones que le sean asignadas por el servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana.
Duración del contrato	75 días Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (un mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. L. N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2018-MDSB

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de 5 Inspectores de Transporte Municipal para la Gerencia de Fiscalización y Desarrollo Económico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Oficina de Transportes.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

II. PERFIL DEL PUESTO- INSPECTORES DE TRANSPORTES

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima 06 meses en Seguridad y/o tránsito.20 años de edad como mínimo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios completos y/o Técnicos (indispensable y certificado)
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos del D. S. N° 016-2009, que aprueba el Texto Único ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.Conocimiento de la Ord. N° 1684-MML, que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana.Conocimiento de Normas Legales que se aplican para el sector transporte.
Condición adicional	<ul style="list-style-type: none">Contar con brevet de BII-C. – OpcionalLicencia conducir – brevet A2B- Opcional
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Proactividad, dinamismoTolerancia a la presión.Trabajo en Equipo.Alto grado de responsabilidad.Orientación al servicioFacilidad de comunicación

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar los operativos de fiscalización del servicio de transporte, de ser necesario con la Policía Nacional de Tránsito y otras autoridades competentes; infraccionando a los conductores de vehículos infractores de acuerdo a la reglamentación y directivas pertinentes.
- b) Hacer cumplir los dispositivos municipales que regulan la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, así como la prestación del servicio del transporte menor.
- c) Orientar y apoyar a las personas en el buen uso de la vía.
- d) Elaborar informes de labores diarios de las ocurrencias detectadas durante su servicio.
- e) Conocer la normatividad y procedimientos relacionados al transporte.
- f) Asistir y aprobar los cursos de formación, capacitación y actualización integral, que disponga la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Gerencia de Transporte Urbano.
- g) Dar cumplimiento a las normativas establecidas por la G.T.U – MML y los que establezca la Municipalidad del Distrito.
- h) Intervenir con educación a los conductores, cobradores, usuarios y en general a todo el agente que participe en la prestación del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades.
- i) Realizar operativos e imponer actas de control a vehículos de transporte público y otros que estime conveniente,
- j) Coadyuvar en la Seguridad Ciudadana.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Fiscalización y Desarrollo Económico.
Duración del contrato	75 días Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (un mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. L N° 1057

PROCESO CAS N° 001-2018-MDSB

II. GENERALIDADES

1. **Objeto del Convocatoria.**

Contratar los servicios de 05 Fiscalizadores para la Gerencia de Fiscalización y Desarrollo Económico.

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

Oficina de Fiscalización y Policía Municipal.

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

Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital De San Bartolo Lima.

III. PERFIL DEL PUESTO- FISCALIZADOR

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Experiencia Laboral y/o profesional	Experiencia Edil laboral mínima de (02) años en labores de fiscalización. Experiencia Edil laboral de (04) años en labores de fiscalización (sin estudios)
Competencias (2)	Habituado al trabajo bajo presión y en equipo. Alta vocación de servicio. Alto grado de responsabilidad. Manejo y control de masas Servicio al cliente y trato al publico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios superiores concluidos o en curso (mínimo 2 años).
Cursos y/o estudios de especialización	Contar con cursos y/o capacitaciones de competencia al área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo, mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de la Ley General de Procedimientos Administrativos. Ley Orgánica de Municipalidades. Potestad sancionadora y Procedimiento fiscalizador.
Condición adicional	Talla Promedio Hombres 170 cm (mínimo), mujeres 160 cm (mínimo). Edad entre 25 a 35 años

IV. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar inspecciones a establecimientos comerciales e inmuebles.
- b. Detección de conductas infractoras que ameritan sanciones administrativas.
- c. Participación en Operativos de Fiscalización y Control.
- d. Elaboración de informes.
- e. Otras actividades que la Gerencia asigne

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Fiscalización y Desarrollo Económico.
Duración del contrato	75 días Renovable en función de necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.1,200.00 mil doscientos (Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Horas de trabajo: 08 horas.