



PROCESO CAS Nº 282 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE SEGURIDAD - SERENO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Cincuenta (50) Personal de Seguridad - Sereno

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo / Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	1.- Dos (02) años de experiencia en general. 2.- Un (01) año de experiencia como auxiliar en seguridad.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, criterio, trabajo en equipo , trato amables, cortés y espíritu de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1.- Estudios secundarios completos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	1.- Conocimientos en Primeros auxilios, manejo de extintores y seguridad.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- 1.- Vigilar por la integridad física y paz social de las personas con sujeción a las normas legales vigentes y administrativas en el servicio de Serenazgo.
- 2.- Prevenir los actos delictivos mediante el patrullaje a pie o en bicicleta, para la tranquilidad de los vecinos.
- 3.- Prestar atención al público en general y apoyo al vecino en caso lo requieran de acuerdo con las instrucciones otorgadas.
- 4.- Brindar información y orientación en general a los vecinos, transeúntes y público en general.
- 5.- Velar por el patrimonio público, para tener un distrito seguro y tranquilo.
- 6.- Informar al Responsable de Subsector y/o motorizado sobre las novedades del servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Godofredo Garcia N° 375 - San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 31 de octubre de 2015. (Sujeto a Renovación)
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	*Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. *No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales. *No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia. * No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso. *No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	26/06/2015	Gerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	Del 30/06/2015 al 13/07/2015	Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional www.msi.gob.pe - Convocatorias CAS	Del 14/07/2015 al 20/07/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
2 Presentación de la hoja de vida documentada (*) con el sustento, correspondiente al perfil mínimo solicitado en copia simple, en la siguiente dirección: Calle Godofredo Garcia N° 375 - San Isidro. En sobre Manila A-4 cerrado, indicando: - Código del Servicio CAS al cual postula. - Apellidos y Nombres. Los postulantes solo se podrán presentar a la vez en un proceso de Convocatoria CAS que se encuentre en curso, de lo contrario serán excluidos. (*) Los currículos presentados para los procesos de Convocatorias CAS no serán devueltos a los postulantes por formar parte del proceso de Selección.	Del 14/07/2015 al 20/07/2015 Hora: de 08:30 a 17:00 p.m. Refrigerio: 13:00 a 14:00 p.m.	Gerencia de Recursos Humanos



SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 21/07/2015 al 22/07/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	23/07/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Otras Evaluaciones: Lugar: Calle Godofredo Garcia N° 375 - San Isidro	Del 24/07/2015 al 27/07/2015	Área solicitante y Gerencia de Recursos Humanos
6	Entrevista Lugar: Calle Godofredo Garcia N° 375 - San Isidro.	Del 30/07/2015 al 31/07/2015	Área solicitante
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	03/08/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Del 04/08/2015 al 10/08/2015	Gerencia de Recursos Humanos
9	Registro del Contrato	Del 04/08/2015 al 10/08/2015	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	50%	31.25	50
OTRAS EVALUACIONES		REFERENCIAL	
ENTREVISTA	50%	38.75	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación 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.

2. Documentación adicional:

En el siguiente orden:

- a. Preparar y adjuntar las declaraciones juradas (Descargar archivos Portal Institucional www.msi.gob.pe - Convocatorias CAS)
- b. Curriculum Vitae
- c. Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- d. Ficha RUC (impresión del RUC-PAG. WEB. SUNAT)
- e. Sustento, correspondiente al perfil mínimo (copia simple)
 - Formación académica
 - Experiencia laboral
 - Cursos y/o estudios especializados

3. Otra información que resulte conveniente:

El postulante seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar:

- a. Declaración Jurada sobre Deudores Alimentarios Morosos – Ley N° 28970.
- b. Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o en todo caso autorizar la correspondiente afiliación.
- c. Certificado Médico, Certificado Policial y Certificado de Antecedente Penal.



VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O 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.
Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en
- c. 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

IX. DE LAS BONIFICACIONES

- 1.- Se otorgara una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.
- 2.- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 - Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la certificación expedida por CONADIS.

