



Municipalidad de Lurín

PROCESO CAS N° 084-2017-ML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 22 SERENO MOTORIZADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Brindar seguridad y bienestar a los vecinos del Distrito de Lurín.

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

Subgerencia de Serenazgo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y privado (de ser el caso), mínimo 06 meses en funciones equivalentes.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Secundaria Completa
Competencias	Liderazgo, comunicación, orientación al ciudadano, trabajo en equipo/cooperación, organización y mejora continua.
Otros	Dominio de Reglamento Nacional de Tránsito, Dominio de las Denominaciones de las Vías y Arterias de Tránsito del distrito de Lurín y redacción de informes. Conducción de motocicletas, poseer Licencia de Conducir BII.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar patrullaje diario con los vehículos asignados por la Municipalidad Distrital de Lurín, para detectar cualquier acto delincuenciales que permita una intervención oportuna y su denuncia ante la policía Nacional del Perú.



Municipalidad de Lurín

2. Erradicar a consumidores de sustancia psicoactivas que sean detectados en su área de patrullaje, para evitar cualquier riesgo delincuencia contra los vecinos.
3. Orientar a los vecinos en situaciones de emergencia o en situaciones de competencia Municipal, para evitar cualquier riesgo contra el cuerpo, la salud y patrimonio; así como satisfacer las necesidades de información Municipal.
4. Apoyar a la Gerencia de Fiscalización, Control y Sanciones y al Equipo Funcional de Transportes en cualquier intervención que realicen, para el logro de las metas.
5. Apoyar a la Policía Nacional del Perú en cualquier intervención que esta realice, para la captura y denuncia del delito.
6. Otras funciones relacionadas al cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Serenazgo
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 1400.00 Soles (Mil cuatrocientos con 00/100 Soles), incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Martes 29 de Agosto de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos
	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Martes 29 de Agosto de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de Convocatoria en el portal de la Institución	Miercoles 13 de Setiembre de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos
2	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, haciendo referencia a la Postulación: PROCESO CAS N°.....	Miercoles 20 de Setiembre de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos.
SELECCIÓN			



Municipalidad de Lurín

3	Evaluación Curricular La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignaran puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumaran al puntaje final del candidato.	Jueves 21 y Viernes 22 de Setiembre de 2017.	Comisión Evaluadora de Méritos
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular Se publicara en la página Web de la municipalidad , un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales, solo a los postulantes que alcanzaron puntaje aprobatorio, siendo el mínimo puntaje treinta puntos.	Lunes 25 Setiembre de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos.
5	Entrevista Personal	Martes 26 Miércoles 27 y Jueves 28 de Setiembre de 2017.	Comisión Evaluadora de Méritos
6	Publicación de Acta con Resultados Finales	Viernes 29 de Setiembre de 2017.	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato	Lunes 02 de Octubre de 2017	Subgerencia de Recursos Humanos

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. 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:
 - Solicitud del Postulante, dirigida al presidente de la Comisión, (Anexo N° 4)
 - Declaración Jurada que exprese no tener impedimento de contratar con el estado, entre otros, (Anexo N° 5)
 - Copia simple del documento