

PROCESO CAS N°281-A-2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: SERENO CCO – CAMARAS DE SUB GERENCIA DE SERENAZGO.

I. GENERALIDADES

a. Objetivo de la convocatoria

Cubrir cinco (05) vacantes de Sereno CCO - Cámaras, por no haberse cubierto los (11) puestos originalmente convocados por la Sub Gerencia de Serenazgo.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Serenazgo

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

d. Base legal

- Decreto Legislativo n° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- 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
- Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO (según corresponda)

REQUISITO	DETALLE
Experiencia	- Experiencia como Sereno Telemático mínima de seis (06) meses.
Competencias	- Capacidad organizativa - Habilidades para liderar equipos de trabajo - Excelente trato con el personal.
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	- Estudio superiores trunco o concluso. No Indispensable.
Cursos y/o estudios de especialización	- No Indispensable
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	- Conocimiento de la ley del sistema nacional de seguridad ciudadana.
Otros requisitos	- Disponibilidad inmediata. - Gozar de salud mental sana. - Disponibilidad para trabajar turnos rotativos de mañana, tarde y noche. - Acreditar certificado de buena conducta del último centro laboral. - No registrar antecedentes penales ni judiciales. - Trabajo bajo presión. - Vivir en Lima

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (según Corresponda)

Coordinar el cuidado de la PC asignada debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones técnicas de cierta complejidad.
Coordinar el revelado correctamente con las con las novedades de la PC asignadas y de sus sectores de vigilancia.
Operar correctamente las cámaras asignadas con actitud alerta a cualquier evento en la vía pública.
No manipular ni usar para interés particulares o de terceros la información registrada en la data center del sistema de video.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima.
Duración del contrato	Inicio : 15 de Enero del 2020 Terminó : 31 de Enero del 2020
Remuneración mensual referencial	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles) mensuales
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario de acuerdo al Régimen CAS 1057. Vacaciones de 30 días por cada año de trabajo efectivo. Seguro Médico a cargo de Essalud (Asumido por Municipalidad)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Publicación del concurso en la página web http://www.munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/	03 al 07 de enero del 2020	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
2	El envío de la hoja de vida se realizará al siguiente correo institucional: asistente_sgrh@munisanmiguel.gob.pe En el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. en la fecha establecida. Si el envío se realiza fuera de la hora y fecha, el postulante no será tomado en cuenta para la evaluación. * Enviar hoja de vida documentada (sustentado con constancias y/o certificados de estudio y trabajo, copia de DNI y consulta RUC)	08 de enero del 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
	SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida	09 de enero del 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos

4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. http://www.munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/	10 de enero del 2020	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
5	Entrevista personal El horario de la/s entrevista/s se detallará en la parte inferior del documento que contiene el puntaje preliminar	13 de enero del 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
6	Publicación de resultado final Será publicada en la página Web http://www.munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/	14 de enero del 2020	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación.
	SUSCRIPCION Y RESGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción del contrato	15 de enero del 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	15 de enero del 2020	Sub Gerencia de Recursos Humanos

- ❖ Si el ganador de la convocatoria CAS no se presenta a la suscripción del contrato, se dará como ganador al postulante que ocupó el segundo lugar; y si ello se produjera nuevamente en el caso del postulante que ocupó el segundo lugar (no se presenta a la suscripción del contrato), se otorgará al postulante que ocupó el tercer lugar.

VI. 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:

EVALUCIONES	PESO%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA			
a. Formación Académica	50.00 (a y b)	15.00	20.00
b. Experiencia		25.00	30.00
c. Cursos y/o estudios de especialización	10.00 (c)	5.00	10.00
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60.00	45.00	60.00
ENTREVISTA	40.00	30.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100.00	75.00	100.00

El **puntaje mínimo aprobatorio** será de: **75.00%**

VII. 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.

VIII. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

Ficha de Información Personal.

Cruce de información con anteriores centro de trabajo

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

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

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 evaluaciones.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.