

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

CAS N° 003-2015-MDMM (Segunda Convocatoria)

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de **Dos (2) personas, como SUPERVISORES DE SEGURIDAD CIUDADANA**

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia de Seguridad Ciudadana

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina de Recursos Humanos y Personal

4. 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

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de UN (01) año acreditado como conductor de vehículos.
COMPETENCIAS	Conocimiento del puesto, Trabajo en equipo, proactividad y dinamismo, orientación al servicio, adaptabilidad, tolerancia a la presión, espíritu de colaboración, honradez, compromiso y confidencialidad, cursos de seguridad ciudadana, primeros auxilios o afines, licencia de conducir para vehículo menor (moto) obligatorio .
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Nivel técnico, de preferencia retirado de la PNP o fuerzas armadas.
CURSOS, SEMINARIOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	No se especifica
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	No tener antecedentes penales ni policiales, experiencia en las labores de seguridad ciudadana y/o orden público (mínimo Un año)
CONDICIONES MINIMAS DEL POSTULANTE	Gozar de Buena Salud, no tener antecedentes penales ni policiales.

III.-CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Verificar que los trabajadores serenos cumplan con lo estipulado en el Manual de Organización y funciones de la Municipalidad de Mariano Melgar, Constitución Política, Ley de las Municipalidades y las pertinentes, Reglamentos Internos, que regulan la función de Seguridad Ciudadana.
2. Es Responsable de su seguridad, la de de los trabajadores Serenos, debiendo tomar toda precaución para proteger su integridad física
3. Es Responsable, durante su servicio, de los vehículos y equipos usados para la Seguridad ciudadana, asimismo deberá efectuar rondas a los inmuebles de propiedad municipal, para evitar y detectar atentados y/o sustracción de bienes, dando cuenta en su informe diario de operaciones
4. Coordinara las acciones necesarias con el Jefe de Seguridad Ciudadana para eliminar o minimizar los riesgos del servicio.
5. Instruir y verificar que los trabajadores serenos conozcan el estándar de seguridad de su integridad física, de los equipos y bienes de la Municipalidad de Mariano Melgar.
6. Verificar que el personal de servicio estén debidamente uniformados, aseados y con el cabello recortado los varones y con moño enmallado las damas, usando obligatoriamente las prendas afectadas para el servicio personal, y los de uso obligatorio para la seguridad personal, especialmente los chalecos antibalas y casco de motociclista.

7. Verificar en formación, antes de salir al servicio, el estado de ecuanimidad y de salud de los serenos; solicitando en el debido caso el dosaje etílico y/o toxicológico en la persona del trabajador que presentara visibles síntomas de incuanimidad, dando cuenta con el respectivo informe.
8. Recomendar diariamente, sobre el adecuado uso de la vara de Ley; y que los equipos de electro shock, serán usados solo para amedrentar la situación, a fin de no incurrir, por exceso de fuerza o uso inadecuado durante las intervenciones, en ilícitos por lesiones y daños,.
9. Recomendar permanentemente el respeto a los Derechos Humanos, en todo lugar y circunstancia
10. Informar a los trabajadores sobre las órdenes y consignas, leyendo en voz alta, al personal, las normas, ordenanzas y documentos, para asegurar su entendimiento y estricto cumplimiento.
11. Verificar físicamente, antes de salir al servicio, la existencia de la Licencia de Conducir, vigente, de la categoría A-dos b, como mínimo, para la conducción de las camionetas y la licencia B-II-b para la conducción de las motos, antes de salir al servicio
12. Recomendar y verificar que los ocupantes de los vehículos de seguridad ciudadana usen los cinturones de seguridad
13. Actuar inmediatamente ante el conocimiento de cualquier intervención de riesgo, comunicando al jefe inmediato, dando las recomendaciones pertinentes y gestionando los apoyos necesarios de la PNP, Bomberos, Servicios Comunales, Defensa Civil y lo que estime conveniente.
14. Prever que el vehículo de auxilio rápido (ambulancia) este operativa, debidamente abastecida, con sereno paramédico, sereno conductor, y sereno operador a fin de facilitar el traslado de heridos, solicitados ante accidentes y requerimiento de los establecimientos de salud
15. Instruir y verificar que los Serenos conductores, estacione los vehículos cumpliendo con los procedimientos de bloqueo, (Enganche de motor en primera velocidad, freno de mano, tacos) y el adecuado uso de los conos de seguridad.
16. Paralizar las intervenciones que estuvieran en progreso y representen peligro para la integridad física de los trabajadores serenos, o el patrimonio municipal, especialmente si se presume utilización de armas de fuego, gestionando la intervención policial, Bomberos, Defensa Civil.
17. Recepcionar los Informes de Ocurrencias, que obligatoriamente deben elaborar los trabajadores serenos, para dar cuenta de toda intervención o novedad en el servicio, siendo responsable de la correcta formulación con los datos y generales de ley, que respondan a las preguntas ¿que, como donde cuando, por qué? motivo; debiendo transcribirlos al informe diario de operaciones dirigido al Jefe de la Unidad de Seguridad Ciudadana y entregado al termino de su horario de trabajo; donde además dará cuenta de las novedades de la asistencia del personal, Operativos Programados, y cuadro estadístico de intervenciones, asimismo elaborara el parte diario de asistencia del personal, y el cuadro de abastecimientos.
18. Cuidara que las formaciones, desplazamiento y trato con el personal sea de índole castrense, por ser personal uniformado y representar el Orden y la Disciplina que lidera el Alcalde de la Municipalidad de Mariano Melgar
19. Exigirá al personal buen trato a la población, así como las relaciones interpersonales deberán ser con cordialidad, especialmente con las damas.
20. Exigirá el correcto uso de los equipos de radio comunicaciones, uso de las claves asignadas, dando cuenta del incumplimiento.
21. Otras funciones que le asignen para el cumplimiento de sus labores

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar - Arequipa. / División de Serenazgo
Duración del Contrato	Inicio: 05 de Octubre del 2015 Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2015
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 nuevos soles (incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)
Otras Condiciones esenciales del Contrato	Lo que por Ley corresponda.

V. 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	Criterios de Evaluación	Puntaje Mínimo

Evaluación Curricular	Conforme al perfil requerido	35
Entrevista Personal	Conforme al perfil requerido	15
Puntaje Mínimo para considerarse ganador		50

Nota la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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 los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Otra información que resulte conveniente.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Nota:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el portal institucional y en el panel de la Municipalidad.
- La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.
- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.