



**PROCESO CAS N° 009 – 2023 – MPL**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS  
SERENO CHOFER**

**I. GENERALIDADES**

**a) Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de Treinta (30) SERENOS CHOFER para realizar patrullaje preventivo y disuasivo en los vehículos de serenazgo, de acuerdo a los protocolos de seguridad para el mejoramiento de la Seguridad Ciudadana en el distrito.

**b) Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana

**c) Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación**

Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre – SGRH

**d) Base legal**

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.



- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

**e) Entidad convocante y órgano responsable**

La Municipalidad Distrital de Pueblo Libre realizará el Proceso de Selección CAS N° 009-2023-MPL, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación Académica</b>	Secundaria Completa y/o Técnico
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) año de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado.</li><li>• Seis (06) meses de experiencia específica en labores afines al cargo.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Control de las emociones</b></li><li>2. <b>Empatía</b></li><li>3. <b>Alto sentido de responsabilidad y orden</b></li><li>4. Vocación de servicio</li><li>5. Integridad.</li></ol>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Opcional curso relacionado al puesto
<b>Conocimientos</b> (que no requiere acreditación pero serán considerados para la entrevista)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana</li><li>• Ley N° 27815 Ley del Código de Ética del Sector Público</li><li>• Conocimiento básico de mecánica</li><li>• Defensa personal</li></ul>
<b>Otros requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licencia de Conducir mínimo Clase AIBB (vigente)</li><li>• Record de conductor actualizado sin infracciones emitido por el MTC y/o SAT</li><li>• Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos</li><li>• <b>Presentar el Certificado Único Laboral (Certijoven/Certiadulto)</b></li><li>• <b>No percibir doble remuneración del estado.</b></li><li>• <b>No estar inhabilitado para trabajar en el estado.</b></li></ul>

**Nota:** Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional, mediante las Bases del concurso y a través de las publicaciones respectivas.



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

**Las funciones a desarrollar son:**

1. Realizar patrullaje vehicular, para efectos preventivos y disuasivos, proceder a la intervención oportuna en casos que se perturbe el orden y tranquilidad pública.
2. Proporcionar apoyo en las acciones de la comisión del delito y faltas, contribuir en las acciones en resguardo del patrimonio público y privado.
3. Apoyar en la lucha contra los delitos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, a fin de controlar y prevenir actos delictivos.
4. Mantener el patrullaje dentro del área de responsabilidad asignada en el distrito.
5. Velar por el cuidado y buen funcionamiento del vehículo a su cargo, así como por su conservación y limpieza.
6. Reportar cualquier situación sospechosa o de emergencia que pueda detectar para efectos de prevención y comunicación para la intervención en casos que se perturbe el orden público.
7. Realizar su parte diario de las ocurrencias de su servicio.
8. Permanecer alerta ante cualquier acto que perturbe la tranquilidad de la ciudadanía o acto delictivo que ocurra en su sector asignado.
9. Otras funciones indicadas por su jefe inmediato superior.

### IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Base Central en la Av. Colombia 300, Pueblo Libre. Y se distribuirán a los diferentes módulos y puntos designados por la Gerencia de Coordinación de la Seguridad ciudadana.
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación, de acuerdo a normativa vigente.
Modalidad de contrato	CAS Transitorio – Modalidad Presencial.
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales <b>incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador/a..</b>
Horario	Conforme establezca el área usuaria

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*\*\*)

ITEM	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de Bases en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	21	SGRH - GTI



		de junio de 2023	
2	Publicación de la Convocatoria en la página web de la Municipalidad de Pueblo Libre: <a href="https://portal.muniplibre.gob.pe/convocatorias-laborales/">https://portal.muniplibre.gob.pe/convocatorias-laborales/</a>	22 de Junio al 06 de julio de 2023	SGRH - GTI
3	Inscripción de Postulantes: Envío de documentos al correo: <a href="mailto:convocatoriacasmpl@muniplibre.gob.pe">convocatoriacasmpl@muniplibre.gob.pe</a> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Carta de Presentación del Postulante (Anexo N°01)</li><li>2. Ficha de Postulante. (Anexo N°02)</li><li>3. Declaración Jurada del Postulante de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM (Anexo N°03)</li><li>4. Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 04)</li><li>5. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 05)</li><li>6. Declaración de Información y Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales. (Anexo N°06)</li><li>7. Currículo Vitae documentado (sustentado con constancias y/o certificados de estudio, trabajo, capacitaciones)</li><li>8. Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad.</li><li>9. Certificado Único Laboral (Certijoven y/o Certiadulto)</li></ol> <p>Si se presenta fuera de la hora y fecha, el postulante no será tomado en cuenta para la evaluación. Horario de 08:00 am hasta las 23:59 pm</p>	04 al 06 de Julio de 2023	SGRH
<b>SELECCIÓN (*)</b>			
4	Evaluación curricular	13 al 17 de Julio 2023	Comité de Selección - Área Usuaría
5	Publicación de resultados Preliminares en la página web de la Municipalidad de Pueblo Libre (**): <a href="https://portal.muniplibre.gob.pe/convocatorias-laborales/">https://portal.muniplibre.gob.pe/convocatorias-laborales/</a>	18 de julio de 2023	SGRH - GTI
6	Evaluación <b>Física</b> y Psicológica (****)	19 al 24 de Julio 2023	Comité de Selección - Área Usuaría
6	Entrevista Personal (presencial ) Av. General Vivanco N° 859 – Pueblo Libre	27 de julio al 01 de agosto de 2023	Comité de Selección - Área Usuaría
7	Publicación de Resultados finales (**) en la página web de la Municipalidad de Pueblo Libre: <a href="https://portal.muniplibre.gob.pe/convocatorias-laborales/">https://portal.muniplibre.gob.pe/convocatorias-laborales/</a>	02 de agosto de 2023	SGRH - GTI



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y registro del contrato	07 al 11 de agosto de 2023	SGRH
11	Curso de Inducción	14 al 18 de agosto de 2023	SGRH - GCSC

**Nota.- El/la postulante no puede participar en más de un proceso de selección CAS de manera simultánea, por lo que será descalificado/a si se diera el caso**

Si el ganador de la convocatoria CAS no se presenta a la suscripción del contrato en el plazo estipulado, se dará como ganador al postulante que ocupó el segundo lugar; en el caso del postulante que ocupó el segundo lugar no se presenta a la suscripción del contrato, se dará como ganador al postulante que ocupó el tercer lugar.

(\*) Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo de manera virtual o presencial, de acuerdo a lo establecido en la publicación de resultados.

(\*\*) La publicación de resultados se realizarán en la página web: <https://portal.muniplibre.gob.pe/convocatorias-laborales/>

(\*\*\*) De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página web institucional <https://portal.muniplibre.gob.pe/convocatorias-laborales/>. Los/as postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso de selección. Las consultas referidas al presente concurso, deben realizarlas a través el correo electrónico: [convocatoriacasmpl@muniplibre.gob.pe](mailto:convocatoriacasmpl@muniplibre.gob.pe)

(\*\*\*\*) **La evaluación física y psicológica, es de carácter obligatoria para los/las postulantes que hayan aprobado la Evaluación Curricular; sin embargo, esta evaluación no tiene puntaje alguno pero la no participación en estas genera la DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA del proceso de selección CAS, para este proceso deberán ir con ropa holgada.**

## VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas de evaluación que generan puntaje dentro del proceso de selección, tendrán un mínimo y un máximo de puntos, de acuerdo con lo indicado a continuación:

EVALUACIONES	CARACTER	PESO%	PUNTAJE MINIMO*	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	Eliminatorio	60	50	60
EVALUACIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA	Referencial	-	-	-
ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	40	30	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

(\*) Puntaje mínimo aprobatorio: 80

Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera



**Evaluación de Curricular + Entrevista = Puntaje final**

El puntaje final es el resultado acumulado de las evaluaciones realizadas (evaluación curricular y la entrevista personal) multiplicado por sus respectivos pesos, aplicando las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**a) Declaratoria del proceso como desierto**

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.

**b) Suspensión o Postergación del Procesos de Selección**

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Tecnología de la Información, de efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la Entrevista.

**c) 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 evaluaciones.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.