



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**PERFIL PROCESO CAS N° 021 – 2023 – MPL  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS  
SERENO GUIA CANINO**

**I. GENERALIDADES**

**a) Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de DIEZ (10) SERENOS GUIA CANINO para apoyar a la ciudadanía en las zonas asignadas mediante acciones preventivas, disuasivas y de atención a las personas, para coadyuvar a mejorar los niveles de seguridad, tranquilidad pública y desarrollo de actividades libres de riesgos y amenazas 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.





**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

- 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° 021-2023-MPL, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<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>• Un mínimo de seis (06) meses de experiencia específica en labores afines al cargo.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de las emociones</li> <li>2. Empatía</li> <li>3. Alto sentido de responsabilidad y orden</li> <li>4. Vocación de servicio</li> <li>5. Integridad.</li> <li>6. Respeto</li> </ol>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Deseable 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> </ul>
<b>Otros requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales</li> <li>• Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos</li> <li>• Presentar el Certificado Único Laboral (Certijoven/Certiadulto)</li> <li>• No percibir doble remuneración del estado.</li> <li>• No estar inhabilitado para trabajar en el estado.</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. Ejecutar y realizar el servicio de vigilancia canina (rondas y observar) para prevenir y disuadir actos delictivos en el distrito.
2. Instruir en técnicas de obediencia, ataque, defensa y reducción del atacante por parte del can, para actuar de acuerdo a las normas de seguridad.
3. Velar por el estado de salud de los canes asignados, condición física y estado emocional para mantener un control permanente del can y brindar un buen servicio.
4. Apoyar la lucha contra los delitos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, realizando rondas y patrullaje con el Can asignado para tal fin.
5. Colaboración con la Policía Nacional del Perú en los operativos de respuestas inmediata y para enfrentar los eventos de riesgos probables.



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

6. Registrar e informar a su supervisor las ocurrencias y actividades diarias en su zona de responsabilidad.
7. 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. Se distribuirán a los diferentes módulos y puntos designados por la Gerencia de Coordinación de la Seguridad ciudadana.
Duración del contrato	Dos (02) 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 incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador/a.
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.	22 de setiembre de 2023	SGRH - GTI
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>	25 de setiembre al 9 de octubre de 2023	SGRH - GTI



3	<p align="center"><b>“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”</b></p> <p>Inscripción de Postulantes: Se recibirán las postulaciones de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas en la Subgerencia de Recursos Humanos ubicado en el Palacio Municipal de la Municipalidad de Pueblo Libre o al correo: <a href="mailto:convocatoriacasmpl@muniplibre.gob.pe">convocatoriacasmpl@muniplibre.gob.pe</a> (De 08:00 am hasta las 23:59 horas).</p> <p>Deberán enviar los siguientes documentos:</p> <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.</p>	5 al 9 de octubre de 2023	SGRH
<b>SELECCIÓN (*)</b>			
4	Evaluación curricular	12 al 16 de octubre de 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>	17 de octubre de 2023	SGRH - GTI
6	Evaluación Física y Psicológica (****)	20 de octubre de 2023	Comité de Selección - Área Usuaría
7	Publicación Rol de Entrevistas	23 de octubre de 2023	SGRH - GTI
8	Entrevista Personal (presencial): Av. Colombia N° 300, Pueblo Libre – Complejo Mama Oclo.	25 y 26 de octubre de 2023	Comité de Selección - Área Usuaría
9	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>	27 de octubre de 2023	SGRH - GTI





<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"</b>			
10	Suscripción y registro del contrato	30 de octubre al 2 de noviembre de 2023	SGRH
11	Curso de Inducción	3 al 10 de noviembre 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 realizarse a través del 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.

## VI. 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:

<b>EVALUCIONES</b>	<b>CARACTER</b>	<b>PESO%</b>	<b>PUNTAJE MINIMO*</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	Eliminatorio	60	50	60
<b>EVALUACION FISICA y PSICOLOGICA</b>	Referencial	-	-	-
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	Eliminatorio	40	30	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

(\*) Puntaje mínimo aprobatorio: 80





**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

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.

**VII. 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.

