



PROCESO CAS N° 123-2016-MSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
OCHO (08) PERSONAL DE SEGURIDAD - CHOFER

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Ocho (08) Personal de Seguridad - Chofer, a fin de asistir a la administración municipal mediante el servicio de transporte, para el traslado del personal a las zonas asignadas.

1.2 Dependencia solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres / Subgerencia de Serenazgo

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

1.4 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, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia en general (Indispensable) . Un (01) año de experiencia como chofer en el Sector Público o Privado (Indispensable) .
Competencias	Atención, Autocontrol, Coordinación Ojo-mano-pie.
Formación Académica	Secundaria Completa - (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Licencia de Conducir A2/A3C y Record de Conductor sin deudas en el Servicio de Administración Tributaria – SAT - (Indispensable) . Conocimientos de técnicas de seguridad, dominio de reglas de tránsito y transporte público.

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.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Realizar el traslado del personal operativo a sus diferentes puestos de trabajo, para el cumplimiento de funciones programadas.
- Apoyar en las intervenciones a los efectivos PNP en bien de la seguridad de los vecinos, para mantener el Distrito en orden y seguro.
- Cubrir los puestos en caso de ausencia de algún Supervisor, para el control de personal operativo.
- Cumplir otras actividades asignadas por la Subgerencia.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres / Subgerencia de Serenazgo Calle Godofredo García N° 375 San Isidro.
Duración de contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 1,700 (Mil setecientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 22 de marzo Al 06 de abril de 2016 (10 días hábiles)	GRH
2	Publicación de la convocatoria en página web: www.msi.gob.pe	07 de abril de 2016	GRH
SELECCIÓN			
3	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en un folder de manila, de acuerdo al comunicado de información al postulante, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo: APELLIDOS Y NOMBRES: PROCESO CAS N° 123-2016 Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - 1 Piso - San Isidro.	Del 07 al 13 de abril al 2016	EFGD
4	Evaluación Curricular	14 y 15 de abril de 2016	GRH
5	Publicación de Resultado Curricular	15 y 18 de abril de 2016	GRH
6	Otras Evaluaciones: Evaluación Psicológica Evaluación de Conocimientos Evaluación de Conducción de Vehículos Evaluación de Esfuerzo Físico Calle Godofredo García N° 375 – San Isidro	19 y 20 de abril de 2016	COMITE
7	Entrevista Personal Calle Godofredo García N° 375 – San Isidro	20 y 21 de abril de 2016	COMITE
8	Publicación de Resultado Final	22 de abril de 2016	GRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y registro del Contrato Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional.	25 al 29 de abril de 2016	GRH

La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.msi.gob.pe

VI. 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	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50 %	50	50
Otras Evaluaciones	Referencial		
Entrevista Personal	50 %	20	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Sobre la información consignada en el Currículum Vitae así como en los documentos que la sustentan, el postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En la página web institucional se encontrará las instrucciones de la forma correcta de postulación y de los documentos a presentar en la etapa de recepción de Currículum Vitae documentado.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

