



PROCESO CAS N° 315-2016-MSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Proyectos de Seguridad Ciudadana para asesorar a la Gerencia en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las normativas vigentes, para alcanzar los objetivos de la institución en lo que compete a Seguridad Ciudadana.

1.2. Dependencia solicitante

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                            | Cinco (05) años de experiencia general.<br>Tres (03) años en labores con funciones similares. |
| Competencias                           | Análisis, Organización de información, Planificación.   |
| Formación Académica                    | Profesional Titulado en Administración, Educación o Derecho.                                  |
| Cursos y/o estudios de especialización | Diplomado o Programa de Alta Dirección y Gerencia.  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | Conocimientos técnicos en Seguridad Integral.   |

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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Coordinar con la Gerencia el desarrollo de políticas de seguridad ciudadana, a través de estrategias, planes y programas de prevención, disuasión y control de los delitos en el distrito.
- Elaborar los objetivos y metas estratégicas, que permitan contribuir al Plan Estratégico Institucional, con fundamento en el análisis de la información disponible del Índice del delito en el distrito.
- Diseñar estrategias que permitan fortalecer y dinamizar la cobertura del servicio de serenazgo en el distrito.
- Atender los requerimientos de los miembros del Observatorio de Seguridad Ciudadana en temas relacionados a la Seguridad del Distrito, y realizar otras actividades que la Gerencia asignen.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación de servicios | Subgerencia de Serenazgo<br>Calle Godofredo García N° 375 - San Isidro.  |
| Duración de contrato             | Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.  |
| Remuneración mensual             | S/ 7,000 (Siete mil 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 |
|--|---|---|-------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |   |             |
| 1  | Publicación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo   | Del 01 al 12 de agosto de 2016<br>(10 días hábiles)   | GRH         |
| 2  | Publicación de la convocatoria en página web: <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a>  | 15 de agosto de 2016                                  | GRH         |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |   |             |
| 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:<br><b>APellidos y Nombres:</b><br><b>PROCESO CAS N° 315 - 2016</b><br>Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 – San Isidro | Del 15 al 19 de agosto de 2016                        | GRH         |
| 4  | Evaluación Curricular   | 22 y 23 de agosto de 2016                             | GRH         |
| 5  | Publicación de Resultado Curricular   | 24 de agosto de 2016                                  | GRH         |
| 6  | Entrevista Personal<br>Calle Godofredo García N° 375 - San Isidro.  | 25 de agosto de 2016                                  | COMITE      |
| 7  | Publicación de Resultado Final  | 26 de agosto de 2016                                  | GRH         |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |   |             |
| 8  | Suscripción y registro del Contrato<br>Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional.   | Del 29 de agosto hasta el 05 de setiembre de 2016 (*) | GRH         |

La publicación de resultados se realizarán en la página web: [www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe)  
(\*) El inicio de labores estará supeditado a partir de la suscripción del contrato.

**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    | Evaluación Psicológica |                |                |
| Entrevista Personal   | 50 %                   | 20             | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100%</b>            | <b>70</b>      | <b>100</b>     |

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**7.1. De la presentación de la Hoja de Vida: (Etapa de Selección)**

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.

**7.2. Suscripción de Contrato:**

El postulante seleccionado para la suscripción de Contrato, deberá presentar con carácter obligatorio y bajo responsabilidad los siguientes documentos:

- Ficha de datos personales, debidamente llenado. (Descargar de la web).
- Declaración jurada de antecedentes previsionales (Descargar de la web).
- Certificado de Salud (Original)
- Antecedentes penales (original).
- Antecedentes policiales (original).
- Un voucher con el número de cuenta y código interbancario (CCI) del banco donde se hará el abono de haberes.
- Una foto actual tamaño carnet a color.
- Copia del Formulario 1609- Suspensión de 4ta Categoría – 2016 (SUNAT)
- Ficha o constancia RUC.
- En caso de estar casado y/o tener hijos menores de edad, deberán presentar copia legible vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de ellos.

Nota: En caso que el GANADOR no presente los documentos señalados, no podrá suscribir el contrato con fecha posterior al plazo legal.

**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.





Municipalidad  
de  
**San Isidro**

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

#### 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 y Otras debidamente justificadas.

#### VIII. DE LAS BONIFICACIONES

- Conforme al art. 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo 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.
- Conforme al art. 31º de la Ley Nº 29248 y su Reglamento el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tienen el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.

San Isidro, 19 de julio de 2016

