

**SEGUNDA CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 005 – 2016/MPI**

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS**

**I. OBJETO.**

El presente proceso tiene por objetivo seleccionar personal idóneo en el orden de méritos para el contrato administrativo de servicios, para lo que, se someterá a concurso la contratación de las siguientes personas:

**II. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Provincial de Islay  
RUC 20166164789  
Domicilio Legal Calle Arequipa N° 261 Cercado

**III. BASE LEGAL:**

1. Constitución Política del Estado
2. Ley N° 30372 Ley Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2016.
3. Ley N° 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
4. Ley N° 26162 Ley del Sistema Nacional de Control.
5. Ley N° 27806 Ley de Transparencia acceso a la Información Pública.
6. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
7. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
8. Resolución de Alcaldía N° 356-2016-MPI que designa el Comité Especial que se encargará del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios de la Municipalidad Provincial de Islay.

**CONVOCATORIA:**

Del 04 de Enero al 10 de Enero del 2017

**IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

1. De conformidad con las disposiciones vigentes participaran los postulantes que cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio.
2. La Municipalidad evaluará permanentemente el desempeño del personal seleccionado.
3. Los postulantes deberán presentar los siguientes requisitos:
  - a) Copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o Constancia de Trámite.
  - b) Currículum Vitae documentado.
  - c) Declaración Jurada de poseer RUC (indicando el número).
  - d) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales.
  - e) Declaración Jurada de tener buena salud física y mental.
  - f) Declaración Jurada de no percibir doble remuneración (Conforme al Formato N° 01)
4. Los documentos serán presentados mediante carta dirigida al Comité CAS-005-2016-MPI para postular al cargo respectivo en Mesa de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Arequipa N° 261 Mollendo en el horario de 7:30 am – 3:30 pm de lunes a viernes.
5. El Comité es responsable de llevar a cabo el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.

<u>CODIGO</u>	<u>CANT</u>	<u>PUESTO O CARGO</u>
ITEM 01	37	Asistente de Servicios Generales (Personal de Seguridad)
ITEM 02	49	Asistente de Servicios Generales (Auxiliar de Limpieza pública circuito playas)
ITEM 03	01	Asistente de Servicios Generales (Chofer de Motocar para el circuito playas)
ITEM 04	04	Asistente de Servicios Generales (Recaudador de locales MPI - playas)

**Duración de Contrato:** Del 16 de Enero al 15 de Marzo del 2017.

#### IV.1. INFORMACION DE BASES:

En las oficinas de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Ilay; a partir del 14 de Diciembre del año en curso; en horario de oficina desde las 7:30 a.m. hasta las 3:30 p.m.

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	FECHA	HORA
Aprobación de la Convocatoria	28 de noviembre del 2016.	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 29 de noviembre al 13 de Diciembre del 2016.	
Publicación de la Convocatoria	Del 14 de diciembre al 20 de diciembre del 2016	24 horas (Página Web de la Municipalidad )
Publicación de la segunda convocatoria	Del 04 de Enero al 10 de Enero del 2017	24 horas (Página Web de la Municipalidad )
Registro, inscripción y entrega de Currículum Vitae de la segunda convocatoria	El 11 de Enero del 2017	De 07:30 a 15:30 en mesa de partes de la Municipalidad
Evaluación curricular	12 de Enero del 2017	De 07:30 – 15:30 hrs.
Resultados de la evaluación curricular	12 de Enero del 2017	A partir de las 20:00 hrs (Página Web de la Municipalidad)
Entrevista Personal	13 de Enero del 2017	A partir de las 08:00 hrs. En la sala de reuniones de la Gerencia General
Publicación de resultados	13 de Enero del 2017	A partir de las 20:00 hrs (Página Web de la Municipalidad)
Suscripción del Contrato	16 de Enero del 2017	A partir de las 07:30 hrs. En la sala de reuniones de la Gerencia General
Registro del Contrato	16 de Enero del 2017	

#### IV.2. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS:

En cualquier etapa del proceso (a cargo del Comité).

#### IV.3. LA INSCRIPCIÓN

La inscripción del postulante se realizará a través de una solicitud dirigida al Comité para cubrir las plazas especificadas en el objeto de las bases. A dicha solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos:

- a. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o Constancia de Trámite.
- b. Currículum Vitae documentado
- c. Declaración Jurada según Formato N° 01

**Nota.-** No se devolverán los expedientes presentados, dado que quedarán como medio probatorio en caso se presente alguna acción de control.

#### IV.4. FACTORES DE EVALUACIÓN:

- 1. Evaluación Curricular:**
  - a) Formación básica,
- 2. Experiencia**
  - a) Experiencia laboral
- 3. Entrevista Personal:**
  - a) Dominio temático, conocimiento acorde al puesto a que postula
  - b) Capacidad analítica
  - c) Actitud personal
  - d) Comunicación asertiva

#### IV.5. DE LA CALIFICACIÓN:

La calificación se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, de los cuales 60 puntos se asignarán a la evaluación curricular, experiencia y 40 puntos a la entrevista personal.

Para la aprobación del postulante en el proceso de selección se considerará a aquellos que hayan obtenido por lo menos 60 puntos en la evaluación total (puntaje de la evaluación curricular, experiencia más puntaje de la entrevista personal)

#### IV.6. DE LA CALIFICACION EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR:

El Comité verificará la presentación de los documentos requeridos por parte de los postulantes inscritos.

En la evaluación curricular se calificará la formación básica, formación técnica o profesional, capacitación y experiencia, a razón de 60 puntos.

Cualquier postulante que presente documentos falsos o adulterados será eliminado automáticamente y denunciados por delito contra la Fe Pública ante las entidades correspondientes.

#### FACTORES PARA LA EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL

##### CODIGOS:

ITEMS N° 01, 02, 03, 04,

FACTORES DE EVALUACION	NIVEL	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO
Formación Básica	Primaria sin concluir	35	40
	Primaria completa	36	
	Secundaria sin concluir	38	
	Secundaria completa	40	
Experiencia	Por cada año (se calificará hasta 4 años)	5	20
TOTAL			60

#### DE LA CALIFICACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL

El comité, en su conjunto, entrevistará individualmente a cada uno de los postulantes en el lugar, hora y día que acuerde.

La entrevista personal tiene por objeto evaluar la presencia, desenvolvimiento y grado de seguridad del postulante. Se evalúa con un máximo de **40 puntos** de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACION EN LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio temático – Conocimiento acorde al puesto que postula	10
Capacidad analítica	10
Actitud personal	10
Comunicación asertiva	10
TOTAL	40

En el concurso no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Aquellos postulantes que superen las etapas mencionadas y acrediten documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% en la entrevista. Así mismo, aquellos postulantes que superen las etapas mencionadas y acrediten documentalmente la condición de personas con discapacidad, obtendrán una bonificación del 15 % sobre el puntaje final (Ley N° 29973).

**Nota:** las bases estarán a disposición en mesa de partes desde el 02 de diciembre de 2016, cuyo costo de reproducción es de S/. 1.00. También las podrán obtener de manera gratuita del portal Web de la Municipalidad.

#### **IV.7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares.
2. Las acciones no contempladas en el presente serán resueltas por el Comité Especial.
3. La Municipalidad Provincial de Ilay proveerá los recursos físicos y financieros para el funcionamiento del Comité Especial y las acciones del proceso.

#### **EL COMITE**

**FORMATO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE REMUNERACIÓN**

Mediante la presente, yo \_\_\_\_\_  
identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, postulante a la  
segunda convocatoria del CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 005 –  
2016/MPI, declaro bajo juramento: No percibir doble remuneración del  
estado de acuerdo a las normas legales vigentes. Lo que declaro para  
su verificación y fines pertinentes, de acuerdo a lo establecido en la Ley  
N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Mollendo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_

(Firma y post – firma del Postulante)

DNI N°. \_\_\_\_\_

## **CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS**

**CÓDIGO:** CAS 1

### **CARGO:**

- 37 Asistentes de Servicios Generales (Personal de Seguridad)

### **FUNCIONES:**

- ✓ Vigilar la seguridad de los hogares y la integridad física de los vecinos.
- ✓ Acudir a prestar el apoyo que solicite la vecindad en caso de atentados contra la tranquilidad pública.
- ✓ Investigar las denuncias de los vecinos sobre violación de normas y derechos ciudadanos, reportándolas a la Policía Nacional.
- ✓ Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presenten en los diferentes lugares de la ciudad de Mollendo.
- ✓ Expulsar los elementos extraños indeseables, que ocasionan amenaza para la vecindad y ponerlos a disposición de la Policía Nacional.
- ✓ Coordinar y actuar conjuntamente con la Policía Nacional, para el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Dar parte y apoyar las acciones de la Policía Nacional en caso de emergencia.
- ✓ Elaborar la información estadística básica.
- ✓ Apoyar a la comunidad en caso de accidentes de tránsito, incendios.
- ✓ Realizar intervenciones en caso de agresiones por diversos motivos.
- ✓ Apoyar a mujeres y niños por maltrato físico y psicológico, reportándolos a la DEMUNA.
- ✓ Apoyar a víctimas de asaltos y robos.
- ✓ Auxiliar por emergencia médica, conduciendo a la persona al Hospital más cercano.
- ✓ Apoyar en la búsqueda de personas desaparecidas.
- ✓ Realizar intervenciones y erradicación de drogadictos que perturban la tranquilidad de la comunidad poniéndolos a disposición de la Policía Nacional.
- ✓ Realizar intervenciones y erradicación de indigentes y gentes de mal vivir que pone en riesgo la tranquilidad de la comunidad, poniéndolos a disposición de las instituciones correspondientes.
- ✓ Realizar intervenciones y erradicación del comercio informal, meretricio clandestino, pandillaje pernicioso.
- ✓ Realizar intervenciones conjuntas con la Policía Municipal en incautaciones y decomisos.
- ✓ Servicio de seguridad y vigilancia en las calles, avenidas y parques, centros educativos, eventos artísticos, musicales y culturales.
- ✓ Mantener respecto a la investidura del cuerpo de serenazgo de la Municipalidad en todas las acciones que realice, teniendo un buen comportamiento e imagen personal.
- ✓ Vigilar los vehículos que pagaron el derecho de parque.
- ✓ Brindar el apoyo al cobrador de parqueo.
- ✓ En lo posible dar aviso a su jefe inmediato al momento de intervenir a un presunto delincuente.
- ✓ Está totalmente prohibido abandonar su puesto de Trabajo.
- ✓ Cumplir cualquier otra función que le delegue el asistente de playas.
- ✓ Comunicar cualquier inconveniente por radio a su inmediato superior.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas.

### **PERFIL DEL CARGO**

- ✓ Estudios secundarios concluidos
- ✓ Experiencia en labores similares
- ✓ Edad: Mayor a 18 años y menor a 45 años.

**PLAZO DEL CONTRATO: 45 días**  
**RETRIBUCION MENSUAL: S/. 950.00**

**CÓDIGO:** CAS 02

### **CARGO:**

- 49 Asistentes de Servicios Generales (Auxiliar de limpieza pública circuito playas)

**FUNCIONES:**

- ✓ Es responsable de la limpieza, barrido y recojo de la basura y desperdicios sólidos que se encuentren en las vías públicas de la ciudad o instalaciones asignadas.
- ✓ Barrer y recoger la basura y desperdicios que se encuentran en la vía pública. Ejecutar la limpieza y barrido de las vías públicas, jardines y plazas públicas, según el rol establecido.
- ✓ Solicitar los materiales necesarios para realizar su labor de manera óptima.
- ✓ Participar en faenas programadas por su jefe inmediato.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas.

**PERFIL DEL CARGO**

- ✓ Formación Académica : Estudios primarios.
- ✓ Edad : Mayor a 20 años y menor a 50 años.

**PLAZO DEL CONTRATO:** 45 días**RETRIBUCION MENSUAL:** S/. 900.00**CÓDIGO:** CAS 03**CARGO:**

- 01 Asistentes de Servicios Generales (Chofer de Motocar para el circuito playas)

**FUNCIONES:**

- ✓ Es responsable de la conducción y de las labores de operación y mantenimiento preventivo del vehículo asignado a su cargo.
- ✓ Conducir la unidad móvil entregada bajo su responsabilidad.
- ✓ El uso de las unidades móviles de la Municipalidad serán destinadas sólo para las actividades de la entidad municipal.
- ✓ Llevar y reportar a su jefe inmediato el registro diario del consumo de combustible, recorridos realizados y su respectivo kilometraje, así como otras ocurrencias sucedidas en el transcurso de su labor.
- ✓ Prever el oportuno abastecimiento de combustible y mantenimiento para la unidad a su cargo.
- ✓ Velar por el mantenimiento y la buena conservación del vehículo a su cargo, dando cuenta sobre cualquier desperfecto que se presente.
- ✓ Realizar reparaciones y revisiones sencillas de la máquina a su cargo.
- ✓ Realizar la verificación diaria de todos los componentes de las unidades y maquinaria encargados. Dicha verificación tiene por objeto mantener en vigilancia y actualizar nuestro patrimonio.
- ✓ Reportar las diferentes atenciones mecánicas a los vehículos y maquinaria en el formato de atenciones a su jefe inmediato, así como también en el se reporta el mantenimiento preventivo y todo incidente que le puedan haber ocurrido.
- ✓ Formato que viene a ser la historia operativa de cada unidad.
- ✓ Respetar las reglas de tránsito vigentes.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas

**PERFIL DEL CARGO**

- ✓ Experiencia : Mínima 01 año en manejo de vehículos menores
- ✓ Formación académica : Estudios secundarios completos
- ✓ Categoría : Brevette para manejo de vehículos menores
- ✓ Edad : De 25 a 55 años de edad

**PLAZO DEL CONTRATO:** 45 días**RETRIBUCION MENSUAL:** S/. 1000.00**CÓDIGO:** CAS 04**CARGO:**

- 04 Asistentes de Servicios Generales (Recaudador de locales MPI - Playas)

**FUNCIONES:**

- ✓ Servicio de recaudación de los ingresos mediante el sistema de tickets de los locales asignados en forma diaria.
- ✓ Recibir y custodiar el ingreso de dinero por cobranza diaria de los usuarios y particulares, por el abono de los servicios prestados.
- ✓ Realizar el informe diario de las recaudaciones de los locales asignados.

- ✓ Elaborar la liquidación del recaudo correspondiente del día para entregar a la Caja de la Municipalidad Provincial de Islay, una vez terminado su turno.
- ✓ Desempeñar otras funciones que en el ámbito de su competencia, le asigne su jefe inmediato.

**PERFIL DEL CARGO**

- ✓ Formación académica : Estudios secundarios completos
- ✓ Edad : de 25 a 50 años

**PLAZO DEL CONTRATO:** 15 días

**RETRIBUCION MENSUAL:** S/. 1000.00