

## PROCESO DE CONCURSO CAS -002-2010 MPI

### BASES DEL CONCURSO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS)

#### ENTIDAD CONVOCANTE

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

#### OBJETIVO:

El presente proceso tiene por objetivo seleccionar personal idóneo en el orden de meritos para el contrato administrativo de servicios, para lo que someterá a concurso para la contratación de personal el siguiente requerimiento:

- SERENOS (10)
  - a) VARONES 10

#### BASE LEGAL:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 29289 Ley Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2010.
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 Decreto Supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
8. Resolución de Alcaldía N° 538-2010-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.

#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

2. De conformidad con las disposiciones vigentes participaran los postulantes que cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio.
3. La Municipalidad evaluará permanentemente el desempeño del personal seleccionado.
4. 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) Haber realizado Servicio Militar Obligatorio (de preferencia).
  - g) Tener entre 25 a 45 años de edad.
  - h) Copia de licencia de conducir (de preferencia).
  - i) Estudios secundarios completos.
5. Los documentos serán presentados mediante carta dirigida al Comité Especial CAS-002-2010-MPI para postular al cargo respectivo en Mesa de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Arequipa N° 261 Mollendo a partir del día 18 de noviembre al 25 de noviembre en



el horario de 7:30 a.m – 3:15 p.m de lunes a viernes y de 08:00 a.m. a 12:00 m. de sábado a domingo.

6. El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.

#### FACTORES DE EVALUACIÓN:

##### 1. Evaluación Curricular: (20 puntos).

- a) Experiencia laboral: Experiencia en el servicio que postula o similares.
- b) Nivel de estudios.
- c) Capacitación relacionada al cargo que postula.

##### 2. Evaluación Psicotécnica: (30 puntos).

- a) Tiene por objeto evaluar el nivel de razonamiento y agilidad mental del postulante, mediante la aplicación de pruebas especializadas.

##### 3. Evaluación Psicológica: (Apto- No Apto).

- a) Tiene por objeto evaluar el perfil psicológico del postulante.

##### 4. Entrevista Personal: (50 puntos).

- a) Aptitudes Personales: capacidad para aprender rápido, adecuarse a nuevas situaciones, aptitud de trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión y con enfoque multidisciplinario.

#### DE LA CALIFICACIÓN:

El Comité evaluará a los postulantes en los siguientes aspectos:



- a) Experiencia Curricular (laboral, capacitación y nivel de estudios).
- b) Experiencia Psicotécnica. Nivel de razonamiento y agilidad mental.
- c) Perfil Psicológico.
- d) Aptitudes Personales.

La calificación se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios siguientes:

#### DE 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 experiencia del postulante, la capacitación y el nivel de estudios a razón de 5 puntos por contar con cada uno de los siguientes documentos: Certificado de Trabajo o Contrato Laboral o Certificado de estudios o de capacitación, teniendo que contar con un mínimo de 5 puntos para continuar con el proceso de selección.

El puntaje máximo para la evaluación curricular será de 20 puntos.



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

#### DE LA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA

Dicha evaluación podrá alcanzar hasta 30 puntos.

#### DE LA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Dicha evaluación nos permitirá conocer el perfil psicológico del postulante y estará a cargo de un Psicólogo.

El resultado de esta prueba será eliminatorio, es decir si el resultado de la prueba es de APTO el postulante podrá pasar a la siguiente etapa del concurso y si es NO APTO quedara eliminado del concurso automáticamente.

Esta prueba no tendrá puntaje.

#### DE LA CALIFICACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL

La comisión, 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 **50 puntos** de acuerdo a los siguientes criterios:

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| a) Presencia          | :10 puntos |
| b) Desenvolvimiento   | :20 puntos |
| c) Grado de Seguridad | :20 puntos |

Las diez plazas vacantes serán ocupadas por los postulantes que alcancen los diez mayores puntajes del proceso de selección.

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

Culminada la evaluación el Comité Especial elevará un Informe Final con los resultados del proceso al Despacho de Alcaldía.



#### CRONOGRAMA

- Convocatoria, Entrega de Bases y presentación de Expedientes : 18 Noviembre al 25 de Noviembre del 2010.
- Revisión de Expedientes : 26 de Noviembre de 2010
- Publicación de Evaluación Curricular : 27 de Noviembre de 2010
- Evaluación Psicológica y Psicotécnica : 29 de Noviembre de 2010
- Publicación de Evaluación Psicológica y Psicotécnica : 02 de Diciembre de 2010
- Entrevista Personal : 03 de Diciembre del 2010
- Publicación de Resultados : 07 de Diciembre del 2010



#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares.
2. El postulante que no este a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
3. Las acciones no contempladas en el presente serán resueltas por el Comité Especial.
4. La Municipalidad Provincial de Ilay proveerá los recursos físicos y financieros para el funcionamiento del Comité Especial y las acciones del proceso.



#### FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERENOS:

##### 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.
- 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.
- Apoyo a la comunidad en caso de accidentes de tránsito.
- Se realizan intervenciones en caso de agresiones por diversos motivos.
- Apoyo a la comunidad en caso de incendios.
- Apoyo a mujeres y niños por maltrato físico y psicológico, reportándolos a la DEMUNA.
- Apoyo a víctimas de asaltos y robos.
- Auxiliar por emergencia médica, conduciendo a la persona al Hospital más cercano.
- Apoyo en búsqueda de personas desaparecidas.
- Intervención en la captura de asaltantes.
- Coordinación con los servicios públicos esenciales.
- Intervenciones y erradicación de drogadictos que perturban la tranquilidad de la comunidad.
- Intervenciones y erradicación de indigentes y gentes de mal vivir que pone en riesgo la tranquilidad de la comunidad.
- Intervención y erradicación del comercio informal.
- Intervención y erradicación del meretricio clandestino.
- Intervención y erradicación del pandillaje pernicioso.
- Intervención y erradicación de peloteros en calles y avenidas.
- Intervenciones conjuntas con la Policía Municipal en incautaciones y decomisos.
- Control de Normas de Tránsito y Transporte Vehicular, imposición de papeletas por efectivos de la Policía Nacional de apoyo a Serenazgo.
- Participación en acciones cívicas sociales.
- Participación en actos cívico-patrióticos.
- Servicios de seguridad y vigilancia en el cementerio.
- Servicio de seguridad y vigilancia en las calles, avenidas y parques.
- Servicio de seguridad y vigilancia en los centros educativos.
- Servicio de seguridad y vigilancia en la Municipalidad Provincial de Islay.
- Servicio de seguridad y vigilancia en eventos artísticos, musicales y culturales.
- Servicio de seguridad y patrullaje en los mercados y ferias.
- Otras funciones que le sean asignadas.



**Perfil:**

- No tener antecedentes penales.
- Tener buen estado psicológico y psicotécnico.
- Tener buen estado de salud.
- Trabajo en equipo.

Municipalidad Provincial de Islay  
**Diego Oscar Lopez**  
 Gerente General de Islay  
 Gerente de Administración

Municipalidad Provincial de Islay  
**Luz María Coyra Quiroz**  
 Gerente de Proyectos y Mantenimiento

**EL COMITE**

Municipalidad Provincial de Islay  
**Ing. Anibal Guevara Ramos**  
 Gerente de Servicios Comunes