

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY**  
**PROCESO CAS N° 005-2013 MPI**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE PERSONAL DE PLAYAS –TEMPORADA VERANO 2014- ENERO -FEBRERO**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria**

1. Contratar los Servicios de 15 para Cobranza
2. Contratar los Servicios de 24 para Seguridad (Serenazgo)
3. Contratar los Servicios de 35 para limpieza

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Municipalidad Provincial de Islay, Gerencia de Servicios Comunales

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Gerencia de Recursos Humanos

**II. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**III. PERFIL DEL PUESTO**

**1.2.- Contratar los Servicios de 15 para Cobranza**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Mínima 06 meses
Competencias	Dinámico, capacidad de organización, responsabilidad, honestidad, honradez y desenvolvimiento en sus labores.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Primaria y / o Secundaria
Cursos y/o estudios de especialización	Experiencia técnica en manejo de fondos (Dinero)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Experiencia acreditada de haber laborado en el Sector Público y labores en cargos similares (Manejo de Dinero)

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Otorgar el Boleto de Pago de los Servicios (SS.HH, duchas, entradas, parqueo, etc.).
- b. Llevar correctamente la contabilidad monetaria del día.
- c. No permitir el ingreso de ninguna persona ajena dentro de su puesto de cobranza y mantenerlo limpio.
- d. Estar permanentemente cumpliendo sus funciones.
- e. Está prohibida la venta de insumos de higiene personal (Shampo, Jabones, etc.).
- f. Cumplir con los horarios establecidos, caso contrario se descontara de sus honorarios.

### 1.3.- Contratar los Servicios de 24 para Seguridad (Serenazgo)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Labores similares
Competencias	Dinámico, capacidad de organización, responsabilidad y desenvolvimiento en sus labores
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Primaria y / o Secundaria
Cursos y/o estudios de especialización	Experiencia técnica en temas de seguridad
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Experiencia acreditada de haber laborado en seguridad.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Vigilar los vehículos que pagaron el derecho de parqueo.
- b. Brindar el apoyo al cobrador de parqueo.
- c. En lo posible dar aviso a su jefe inmediato al momento de intervenir a un presunto delincuente.
- d. Está totalmente prohibido abandonar su puesto de Trabajo.
- e. Cumplir cualquier otra función que le delegue el asistente de playas.
- f. Comunicar cualquier inconveniente por radio a su inmediato superior.
- g. Cumplir los horarios establecidos.

#### 1.4.- Contratar los Servicios de 35 para limpieza

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Labores similares
Competencias	Dinámico, capacidad de organización, responsabilidad y desenvolvimiento en sus labores
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Primaria y / o Secundaria
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Experiencia acreditada de haber laborado en el sector público.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Mantener permanente limpio el lugar donde fue designado.
- Está totalmente prohibido abandonar su puesto de trabajo.
- Comunicar los desperfectos de los servicios al asistente de playas.
- Cumplir fielmente las disposiciones hechas por el capataz de limpieza o del funcionario de la MPI.
- Comunicar cualquier inconveniente por radio a su inmediato superior o al asistente de playas.
- Cumplir con los horarios establecidos, caso contrario se descontara de sus honorarios.

#### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Mollendo
Duración del contrato	Inicio: 07 de Enero 2014
	Término: 28 de Febrero 2014
	15 para Cobranza S S/.750.00 (Setecientos cincuenta y cinco con 00/100 nuevos soles)
	24 para Seguridad (Serenazgo) en S/.750.00 (Setecientos cincuenta y cinco con 00/100 nuevos soles)
	35 para limpieza S/.750.00 (Setecientos cincuenta y cinco con 00/100 nuevos soles)nuevos soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción

	aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	No tener ningún impedimentos para suscribir contratos con el Estado, tener buena salud física y mental , disponibilidad de tiempo de acuerdo a la necesidad; documentos en regla y contar con RUC

## VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	12/12/2013	Alcaldía
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Sub Gerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal Institucional y en el Periódico Mural de la sede	Del 18 al 27 de Diciembre	Sub Gerencia de Informática y Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la Municipalidad en/a la siguiente dirección: Calle Arequipa 261 Mollendo	Del 18 al 27 de Diciembre Hora: de 07:30 a.m. a 15:30 p.m.	Secretaria General
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	02 de Enero 2014	Comisión de proceso CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	02 de Enero 2014	Comisión de proceso CAS
5	Entrevista Lugar: Estación Cultural	03 de Enero horas 10:00 a.m.	Comisión de proceso CAS
6	Publicación de resultado final en el Portal Institucional y en el	Del 04 al 07 de Enero	Comisión de proceso CAS

	Periódico Mural de la sede		
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 07 de Enero al 28 de Febrero 2013	Comisión de proceso CAS
8	Registro del Contrato	Del __ al ____	Comisión de proceso CAS

### VIII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

DESCRIPCION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40%	15	40
ENTREVISTA	60%		60
PUNTAJE FINAL	100%	60	100

### IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

- a. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

#### 2. Documentación adicional:

- a. *Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales*
- b. *Declaración jurada de gozar de buena salud*
- c. *Declaración jurada de poseer Ruc*

#### 3. Otra información que resulte conveniente:

- a. *Fotocopia del DNI*

### X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## **2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

**ANEXO N° 01**

**Solicito:** Inscripción para el Concurso de Contratación Administrativa de Servicios.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO CAS N° 005 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY.

**Yo:** .....,  
identificado  
con DNI N° ....., ante usted con el debido respeto me presento  
y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria N° 004-2013-MPI, Concurso CAS de la Municipalidad Provincial de Islay, publicada en su página Web, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de: ....., para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de ..... folios.

**POR LO TANTO.**

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Mollendo, .....de .....2013.

-----  
Firma del Solicitante  
DNI N°.....  
Teléf.....

## ANEXO N° 02

Yo, .....  
identificado con DNI..... Domiciliado en  
....., postulante a la  
Plaza..... por Contrato Administrativo de  
Servicios con la Municipalidad Provincial de Islay, declaro bajo juramento:

1. Carecer de antecedentes penales y no estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley, para contratar con la Municipalidad Provincial de Islay.
2. No estar incurso en ninguno de los impedimentos para ser postor o contratista con el Estado.
3. No percibir otros ingresos del estado que me impidan percibir ingresos por Contrato Administrativo de Servicios.
4. No tener parentesco con el titular del pliego, Funcionarios y miembros del Comité de Evaluación, hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Con conocimiento que de resultar falsas las declaraciones arriba consignadas incurriré en el delito de Falsedad Ideológica, tipificado en el artículo 428° del Código Penal, con todas las consecuencias administrativas, civiles y penales que ello acarrea, firmo y estampo mi huella digital.

**NOTA:** Los postulantes que salen aptos, deben presentar en el término de 15 días Calendarios sus antecedentes penales.

Mollendo,..... del 2013

.....

**Nombre y Firma del Participante**



ANEXO N° 03

El ciudadano.....,  
identificado con DNI N° ....., domiciliado  
en....., postulante a un Contrato  
Administrativo de Servicios con la Municipalidad Provincial de Islay, declaro bajo  
juramento, que:

- Que no tengo enfermedad alguna infecta contagiosa, me encuentro gozando de buena salud; encontrándome apto para trabajar en las labores del cargo que postulo. Con conocimiento que de resultar falsas las declaraciones arriba consignadas incurriré en el delito de Falsedad Ideológica, tipificado en el artículo 428° del Código Penal, con todas las consecuencias administrativas, civiles y penales que ello acarrea, firmo y estampo mi huella digital.

Mollendo,..... del 2013

.....

**Nombre**