



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
PROCESO CAS N° 007-2020-MDMP  
[05] SUPERVISOR DE CAMPO**

**I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la convocatoria

Supervisar el servicio del personal de serenazgo de acuerdo con el cumplimiento de los planes del patrullaje integrado y municipal a fin de garantizar la seguridad ciudadana.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Técnica básica Completa.
Experiencia General:	- Experiencia Laboral en el sector Público y/o privado, no menor de 01 año.
Otros Requerimientos:	- Conocimiento de Word, Excel y Power Point a nivel básico. - Ex licenciado de las FF.AA (De preferencia).
Habilidades ó Competencias	- Pensamiento analítico, Resolución de problemas, Ética y honradez, Búsqueda de información.

**III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1	Supervisar, controlar y verificar el cumplimiento del servicio de todo el personal de serenazgo, motorizados y choferes a fin de garantizar la seguridad ciudadana.
2	Elaborar informes de los casos ocurridos a fin de poner en conocimiento a su gerencia.
3	Verificar las estrategias empleadas para la difusión del Plan Local de Seguridad Ciudadana.
4	Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público incluyendo los establecimientos de carácter comercial, social, y religioso, a fin de garantizar la seguridad al ciudadano.



#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Serenazgo
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles)

#### V.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	13 julio 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
2	<b>PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES EN SERVIR</b>	14 julio 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	<b>PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB</b> Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad Distrital de Mi Perú. ( <a href="http://www.munimiperu.gob.pe">www.munimiperu.gob.pe</a> )	14 julio 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
4	<b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE</b> Los interesados, deberán hacer llegar la documentación, al correo detallado, según las indicaciones generales, hasta las 12.00 horas (mediodía) del miércoles 29 de julio de 2020; las postulaciones que se ingresen posteriormente, no serán consideradas en el Proceso de Selección.	29 julio 2020	Subgerencia de Recursos Humanos.
<b>SELECCIÓN</b>			
5	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	29 julio 2020	Comisión Evaluadora de Méritos



6	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Los resultados de la Evaluación Curricular, se publicará en el portal de la institución, a partir de las 8.00 horas, contenidos en un acta los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	30 julio 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
8	<b>ENTREVISTA VIRTUAL</b> Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos.	31 julio 2020	Comisión Evaluadora de Méritos
9	<b>PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección.	31 julio 2020	Subgerencia de Recursos Humanos
10	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b> Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	Los cinco primeros días hábiles después de la publicación de los resultados finales	Subgerencia de Recursos Humanos

#### VI.- INDICACIONES GENERALES

Los interesados deberán presentar en un solo archivo PDF el Anexo N°01, Anexo N° 2, Formato Consulta RUC, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado), en la siguiente dirección Electrónica: [asistente\\_sgrh@munimiperu.gob.pe](mailto:asistente_sgrh@munimiperu.gob.pe) indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan.

- Las Etapas del Proceso de Selección (evaluación curricular y entrevista personal) SON ELIMINATORIAS.
- Las/os Postulantes que no cumplan con un (1) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, sin obtener calificación y considerándose como NO APTO. (Anexo 1, Anexo 2, Formato Consulta RUC, Copia de DNI, Perfil de Puesto).
- Sólo se podrá postular a un proceso, caso contrario el postulante quedará descalificado de todos los procesos.
- El orden de los documentos a presentar es el siguiente:
  - Anexo N° 1 (descargar formato del portal web).
  - Anexo N° 2 (descargar formato del portal web).
  - Formato Consulta RUC (<http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>)
  - Currículum Vitae (foliado y documentado)
  - DNI
- La documentación debe estar en el orden antes establecido, de lo contrario será descalificado.
- Las etapas del proceso se publicarán en el Portal de la Municipalidad de Mi Perú, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.



**Fecha y horario de presentación de documentos.**

- Los documentos deberán de presentarse en formato PDF al siguiente correo electrónico: [asistente\\_sgrh@munimiperu.gob.pe](mailto:asistente_sgrh@munimiperu.gob.pe)
- Se presentaran el miércoles 29 de julio de 2020, desde las 08.00 horas, hasta las 12.00 horas (mediodía); las postulaciones presentadas posteriormente, no serán consideradas en el proceso de selección.

**VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

- Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

- Cancelación del proceso de selección

El puesto se puede cancelar en alguno de los siguientes supuestos.

- a. Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.  
Otros supuestos debidamente justificados