



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

### PROCESO CAS N°004-2017-MDPH

#### BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Las presentes Bases tiene como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el Concurso Público de Mérito para la contratación de Personal para labores funcionales, administrativo, técnico y operativo en las diversas áreas de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa por la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento.

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General Administrativa  
Gerencia de Desarrollo Humano y Social  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial  
Unidad de Logística  
Sub Gerencia de Serenazgo

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El presente proceso de selección estará a cargo del Comité conformado por Resolución de Gerencia Municipal N°042-2017-MDPH.

##### 4. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos Laborales.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa Av. Sunset 1141 – Distrito de Punta Hermosa
Duración del contrato	01 de Agosto a 31 de Octubre del año 2017
Contraprestación mensual	Remuneración mensual especificada por puesto, en el Anexo N°01 de las bases, incluido los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

#### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Ver bases del proceso de selección en Convocatorias, [www.munipuntahermosa.gob.pe](http://www.munipuntahermosa.gob.pe)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	13 de Junio de 2017	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	26 de Junio al 11 de Julio de 2017	CENTRO DE EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web de la entidad <a href="http://munipuntahermosa.gob.pe">munipuntahermosa.gob.pe</a> y en la vitrina de la Municipalidad	Del 12 al 18 de Julio del 2017	COMITE CAS UNIDAD DE INFORMATICA Y GOBIERNO ELECTRONICO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

2	Presentación de la Hoja de Vida Documentado, suscrito en todas sus hojas, vía físico en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, Av. Sunset 1141– Centro Cultural Punta Hermosa, de 09:00 a.m. a 1:00 p.m.	19 de Julio	MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida.	20 de Julio	COMITE CAS
4	Publicación de Resultados de Evaluación de la Hoja de Vida y de Cronograma de la Entrevista Personal en el Portal de Municipalidad a partir de las 4p.m.	24 de Julio	COMITE CAS
5	Entrevista Personal según Cronograma	26 de Julio	COMITE CAS
6	Publicación de resultado final en el Portal de la Municipalidad, a partir de las 3:00 p.m.	27 de Julio	COMITE CAS
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	31 de Julio	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro de Contrato	31 de Julio	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de Labores	01 de Agosto	Unidad de Recursos Humanos

#### IV. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

1. Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
2. Solo formaran parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos los cuales no serán materia de puntaje, **corresponderá calificar a los postulantes como APTO/ NO APTO.**
3. **Bonificaciones.** Conforme a la Ley 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria Ley 28164

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1. EVALUACION DE HOJA DE VIDA	50%	0	50 Puntos
- Experiencia Laboral		0	40 Puntos
- Conocimientos		0	10 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	50%	0	50 Puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100 Puntos</b>

**Nota: El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 Puntos**

#### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Ver bases del proceso de selección en Convocatorias, [www.munipuntahermosa.gob.pe](http://www.munipuntahermosa.gob.pe)

##### 1. Hoja de Vida:

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 Municipalidad.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

### 2. Documentación a presentar:

- a. Solicitud dirigida a la Comisión indicando el puesto al que postula **Anexo 2**
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad DNI.
- c. Currículum Vitae documentado en copia simple debidamente foliado.
- d. Declaraciones Juradas debidamente llenadas conforme a los **Anexos 3, 4 y 5**

#### **NOTAS:**

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS e indicando el CODIGO DEL PUESTO al que postula.
- La falta de alguno de estos documentos producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.

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

### 1. Declaratoria del proceso como desierto.

- 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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

### Anexo N°01

#### Código del Puesto: CAS-004-MDPH-01-GDUCT

#### I. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial

#### II. CARGO

Asistente de la Sub Gerencia de Defensa Civil y Prevención de Desastres

#### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) asistente para el cumplimiento de labores para la Sub Gerencia de Defensa Civil y Prevención de Desastres de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

#### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones en entidades del sector público como asistente administrativo.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Secretariado Ejecutivo Computarizado</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	No aplicable.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en temas de defensa civil.</li></ul>

#### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Trámites de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones.
- Trámites de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones para eventos y espectáculos públicos.
- Actualizaciones de Cuadros de Defensa Civil.
- Encargada de la Oficina de orientación al público en general y publicación de requisitos.
- Emisión de Resoluciones, Cartas, Informes, etc.
- Evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Ingreso de datos en el DIMSE, SINPAD, SIGRID.
- Apoyo en emergencias y desastres.
- Recepción, Registro de documentos administrativos ingresados y egresados.
- Otras recomendadas por el jefe inmediato.

#### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-02-GDUCT

### I. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial

### II. CARGO

Asesora Legal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) asesora legal para absolver la consulta internas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general mínima de seis (06) meses laborando en entidades públicas.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Abogada Titulada</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en temas derecho administrativo, civil y constitucional.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Asesorar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial y Sub Gerencias.
- Emitir informes legales respecto recursos impugnativos y nulidades contra actos administrativos que le corresponda resolver a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial y Sub Gerencias.
- Informar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial y Sub Gerencias las normas legales y sus modificaciones que tengan implicancia en el desempeño de sus funciones.
- Emitir informes y/o opiniones sobre los asuntos de carácter estrictamente jurídico y/o cuando haya duda en interpretación de las normas vigentes, y/o cuando surja controversia sobre su aplicación, que solicita la Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial y Sub Gerencias.
- Otras funciones delegadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-03-GDUCT

### I. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial

### II. CARGO

Coordinador Catastral

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) coordinador para la Sub Gerencia de Catastro.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general mínima de dos (02) años laborando en entidades públicas.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Licenciado en Administración de Empresas y Especialista en Catastro</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en Gestión Administrativa y/o afines.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Integrar el registro Catastral.
- Realizar actividades con las demás áreas en común como lo son: Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y Gerencia de Desarrollo Urbano y Control Territorial.
- Supervisar y coordinar los trabajos que realice el personal de campo.
- Integrar la Cartografía Catastral de los bienes inmuebles en el territorio Municipal.
- Integrar y actualizar el padrón del Catastro.
- Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/3,900.00 (Tres Mil Novecientos con 00/100 Nuevos Soles).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-01-ULOGIS

### I. AREA USUARIA

Unidad de Logística

### II. CARGO

Encargo de Almacén

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) encargado de almacén para la Unidad de Logística

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general mínima de un (01) año laborando en entidades públicas y/o privadas.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en Almacén, SIAF, Diseño Gráfico.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Verificación de entradas al Almacén – Ingreso, Almacenamiento.
- Recepción de Pedidos de las diferentes áreas – Salida de Almacén.
- Reporte de Saldos Mensual.
- Realizar Pecosas – Pedido de Comprobante de Salida.
- Archivar documentos de Almacén.
- Apoyo en seguimiento de Documentos.
- Realizar otras actividades encomendadas por el Jefe del Área.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-01-SGA

### I. AREA USUARIA

Secretaría General Administrativa

### II. CARGO

Encargada de Mesas de Partes

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) persona natural que se encargue de las labores de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>No menor a (01) año de experiencia en el manejo administrativo de documentación en entidades públicas.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>Indispensable conocimiento de computación Windows (Word, Excel indispensable). Recomendable con conocimientos sobre protocolo de atención, ortografía, redacción y archivo.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Registro de documentación.
- Digitalización e indexación de documentos para su ingreso al sistema de trámite documentario institucional.
- Asesoramiento a los usuarios para completar formularios, modelo de documentos o para la tramitación de sus expedientes.
- Otras que le sean asignadas.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-01-GSHyS

### I. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Humano y Social

### II. CARGO

Jefe del Programas Sociales I

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) persona para encargarse de los Programas Sociales y Alimentarios, CIAM y SISFOH.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>No menor a tres (03) años de experiencia como profesora.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesora Titulada</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Contabilidad, Informática, Inglés.</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>Registro Civil.</li><li>Pensión 65.</li><li>PVL, Comedores Populares.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza, asistencia social, asistencia alimentaria, protección y apoyo a la población del distrito de los diversos grupos.
- Planificar, dirigir y controlar el desarrollo de actividades promocionales, preventivas y asistenciales.
- Realizar el procedo de control de calidad y distribución de alimentos para los programas de apoyo alimentario.
- Efectuar y mantener actualizado el empadronamiento de la población beneficiaria de los programas alimentarios.
- Otras funciones delegadas por la Gerencia de Desarrollo Humano y Social o que le sean dadas por normas municipales.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-02-GSHyS

### I. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Humano y Social

### II. CARGO

Jefe del Programas Sociales II

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) persona para encargarse del Programa de Educación, Salud, Cultura y Deporte.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>No menor a tres (03) años de experiencia como profesora.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesora Titulada</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Inglés Básico, Computación, Estadística</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>Lecto Escritura – Terapia del Lenguaje.</li><li>Empadronamiento Urbano.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Promover, coordinar y ejecutar los programas de alfabetización.
- Diseñar y ejecutar los programas de promoción y difusión de la cultura.
- Organizar, coordinar y dirigir espacios de concertación con la población en materia de cultura, deporte y juventud.
- Promover y ejecutar programas, proyectos y actividades para la promoción de la juventud y desarrollo integral.
- Promover la protección, defensa y conservación del patrimonio arqueológico, histórico, cultural y artístico del distrito.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Humanos y Social o que le sean dadas por las normas municipales.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-01-SGS

### I. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Serenazgo

### II. CARGO

Chofer Móvil

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) chofer Móvil Nocturno para la Sub Gerencia de Serenazgo.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo uno (01) año como conductor.</li></ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de Servicio, Integridad, Iniciativa y Adaptabilidad.</li><li>Condición adicional: Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo Secundaria completa</li></ul>
Cursos/Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable.</li></ul>
Conocimiento para el puesto: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos de seguridad ciudadana.</li><li>Licencia de conducir A 1, A 2b, A 3c.</li><li>Conocimiento de las calles del Distrito.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar patrullaje con la Unidad móvil asignada, por diferentes lugares del distrito.
- Apoyar al agente de Serenazgo en la erradicación de gente de mal vivir que atente contra la tranquilidad pública.
- Trasladar al personal de Serenazgo a los diferentes puntos donde sean asignados.
- Apoyar en los diferentes operativos conjuntos con la PNP en la conducción de unidades móviles.
- Apoyar en la búsqueda de personas desaparecidas, recorriendo calles del distrito.
- Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Sin antecedentes: Policiales Penales



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-02-SGS

### I. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Serenazgo

### II. CARGO

Supervisor Nocturno

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) Supervisor Nocturno para la Sub Gerencia de Serenazgo.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo uno (01) año como supervisor de personal.</li></ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de Servicio, Integridad, Iniciativa y Adaptabilidad.</li><li>Condición adicional: Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.</li><li>Manejo de Personal.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo Secundaria completa</li></ul>
Cursos/Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable.</li></ul>
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos de seguridad ciudadana.</li><li>Conocimiento de las calles del Distrito.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar y Controlar al personal, por diferentes lugares del distrito.
- Organizar y Planificar los operativos a diario.
- Coordinar con la PNP a diario.
- Apoyar en los diferentes operativos conjuntos con la PNP en las unidades móviles y otros.
- Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Sin antecedentes: Policiales Penales



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-03-SGS

### I. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Serenazgo

### II. CARGO

Chofer de Moto Serenazgo

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar dos (02) choferes de motos (diurno/nocturno) para la Sub Gerencia de Serenazgo.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo uno (01) año como chofer de moto.</li></ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de Servicio, Integridad, Iniciativa y Adaptabilidad.</li><li>Condición adicional: Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo Secundaria completa</li></ul>
Cursos/Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable.</li></ul>
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos de seguridad ciudadana.</li><li>Licencia de Conducir Categoría B II-b / B II-c</li><li>Conocimiento de las calles del Distrito.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar patrullaje con la Unidad móvil asignada, por diferentes lugares del distrito.
- Apoyar al agente de Serenazgo en la erradicación de gente de mal vivir que atente con la tranquilidad pública.
- Trasladar al personal de Serenazgo a los diferentes puntos donde sean asignados.
- Apoyar en los diferentes operativos conjuntos con la PNP en la conducción de unidades móviles.
- Apoyar en la búsqueda de personas desaparecidas, recorriendo calles del distrito.
- Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Sin antecedentes: Policiales Penales



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-004-MDPH-04-SGS

### I. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Serenazgo

### II. CARGO

Agente Sereno de puesto y/o pie

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar nueve (09) agentes serenos para la Sub Gerencia de Serenazgo.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo uno (01) año como agente sereno y/o agente de seguridad particular o haber realizado el servicio militar.</li></ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de Servicio, Integridad, Iniciativa y Adaptabilidad.</li><li>Condición adicional: Tener condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.</li><li>Cumplimiento de actividades de seguridad ciudadana.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo Secundaria completa</li></ul>
Cursos/Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>No aplicable.</li></ul>
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos de seguridad ciudadana.</li><li>Conocimiento de las calles del Distrito.</li></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar y controlar la vigilancia de los hogares y la integridad física de los vecinos.
- Acudir a prestar apoyo que solicite la vecindad en caso de atentados contra la tranquilidad pública.
- Atender la denuncia de los vecinos sobre violación de normas y derechos ciudadanos.
- Atender de manera inmediata las emergencias que se presentan en los diferentes lugares del Distrito de Punta Hermosa.
- Erradicar drogadictos, alcohólicos e indigentes que atentan con la tranquilidad de la vecindad.
- Coordinar y actuar conjuntamente con la PNP para el cumplimiento de sus funciones.
- Apoyo a mujeres y niños por maltrato físico y psicológico, reportándolos a la comisaría.
- Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de Agosto del 2017 Término: 31 de octubre del 2017
Remuneración Mensual	S/1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Sin antecedentes: Policiales Penales



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

COMITÉ EVALUADOR CAS N° 004-2017-MDPH

### ANEXO N° 2

#### FORMATO SOLICITUD DEL POSTULANTE

##### DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

Estado Civil..... Sexo..... Fecha Nac..... País Nac.....

Departamento..... Provincia..... Distrito.....

##### DOMICILIO:

Dirección:.....

Departamento..... Provincia..... Distrito.....

Telf. Domicilio.....

Telf. Cel.....

E-mail:.....

Señor presidente de la Comisión, solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas establecidas en el cronograma y en un total de.....folios útiles, para el presente Proceso de Selección.

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA OPORTUNAMENTE, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD PREVISTA EN LA LEY 27444.**

Punta Hermosa,.....de.....de 2017

FIRMA:.....

DNI N°:.....



IMPRESION DIGITAL  
INDICE DERECHO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

COMITÉ EVALUADOR CAS N° 004-2017-MDPH

ANEXO N° 3

### DECLARACIÓN JURADA

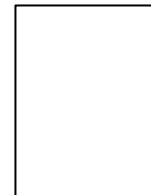
Yo, ..... identificado con DNI..... domiciliado en..... distrito..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No percibir ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por función docente).
- No percibir pensión a cargo del Estado. Salvo las emanadas por Ley
- No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
- No tener juicio pendiente con el Estado.
- Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador C.A.S., es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
- No tener Proceso Administrativo pendiente con el Estado.
- Gozar de salud óptima.
- No tener Antecedentes Penales, Antecedentes Policiales y Antecedentes Judiciales.
- Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Punta Hermosa,.....de.....de 2017.

Firma: .....



IMPRESION DIGITAL  
INDICE DERECHO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

COMITÉ EVALUADOR CAS N° 004-2017-MDPH

ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado con DNI.....

domiciliado en.....distrito.....

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, conforme a la Ley N° 29771.

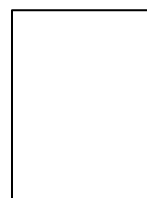
Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Aunado a ello, declaro que no me encuentro impedido para ser postulante, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Punta Hermosa,..... de.....de 2017.

Firma: .....



IMPRESION DIGITAL  
INDICE DERECHO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

COMITÉ EVALUADOR CAS N° 004-2017-MDPH

ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado con DNI.....

domiciliado en.....distrito.....

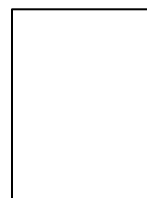
Declaro bajo juramento que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N°28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4º y el artículo 11º de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Punta Hermosa,..... de.....de 2017.

Firma: .....



IMPRESION DIGITAL  
INDICE DERECHO