PROCESO CAS N° 08 - 2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) POLICIA MUNICIPAL - JEFE PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS POR NECESIDAD TRANSITORIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Se requiere la contratación por necesidad transitoria de un POLICIA MUNICIPAL - JEFE PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA MUNICIPAL.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Recursos Humanos

4. 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) Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
d) Decreto de Urgencia N° 083-2021 D.U. que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio. (Disposición Complementaria Final inc. 3)
e) Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
f) Ley N° 31054 Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
g) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
h) Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
i) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
j) Ley N° 26774 Ley del Nepotismo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Rebin Dell Vezú Vilcas
PRIMER MIEMBRO

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLES
REQUISITOS MINIMOS	• Titulo no universitario de centro de estudio superior, capacitación técnica especializado. • Retirado de las Fuerzas Armadas (FAP, Marina, Ejercito o PNP), adjuntar resolución de pase a retiro. • Experiencia en cargos similares • Experiencia de comando de efectivos • Personalidad proactiva
EXPERIENCIA GENERAL	• (01) Un año de experiencia de manejo de personal.
COMPETENCIAS Y VALORES	• Compromiso, • Responsabilidad. • Vocación de servicio. • Adaptabilidad. • Comunicación. • Orientación a resultados. • Análisis. • Organización de la información. • Puntualidad. • Colaboración. • Trabajo bajo presión. • Trabajo en equipo. • Disponibilidad a adecuarse a horarios de día o de noche. • Personalidad Proactiva. • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de Interrelacionarse con el Público. • Buen trato a la ciudadanía en general. • Mantener ética laboral. • Honestidad, dinamismo y criterio.
CONOCIMIENTOS	• Conocimiento de la normativa vigente en materia del servicio de Policía Municipal de acuerdo a la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
OTROS	• Gozar de buena salud y condición física óptima. • Talla mínima varones 1.70 metros. • Talla mínima mujeres 1.65 metros. • Talla y Peso de acuerdo a las medidas antropométricas. • Carnet de vacunación con las dos dosis emitido por el MINSA. • Edad de 35 a 50 años. • No contar con antecedentes Penales, Judiciales, Policiales y REDAM.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Rebén Dante Zú Vilcas
PRIMER MIEMBRO

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones correspondientes al cuerpo de la Policía Municipal
b. Promover y proponer acciones orientadas a dar tratamiento integral a la problemática del comercio en las vías públicas de la Ciudad de Andahuaylas.
c. Derivar las denuncias de los vecinos a las dependencias municipales responsables de su atención.
d. Programar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar las acciones de capacitación y preparación de los Miembros de la Policía Municipal a su cargo.
e. Coordinar y actuar conjuntamente con la Policía Nacional para el cumplimiento de sus funciones
f. Fiscalizar y sancionar de acuerdo a la Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) vigente, aplicando notificaciones preventivas, de sanción y demás actos.
g. Cumplir y hacer cumplir Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales que regulan el comercio informal, así como de pesos y medidas en los establecimientos comerciales, industriales y servicios en general.
h. Notificar a los comerciantes e industrias infractores sobre higiene y salubridad, así como a aquellos ciudadanos que arrojan desechos sólidos y basura en general en la vía pública.
i. Realizar el servicio de control y vigilancia en los centros o zonas prohibidas para el comercio informal, así como en locales de realización de espectáculos públicos no deportivos, cuando el servicio sea requerido.
j. Asumir la responsabilidad de los artículos y/o enseres incautados en los operativos hasta su internamiento en el Depósito Municipal, entregando los mismos mediante Acta de Internamiento.
k. Participar en la formulación, evaluaciones del Plan Operativo Institucional de la Unidad a la que pertenece, así como la formulación de memoria anual.
l. Efectuar otras funciones afines que se le asigne el jefe inmediato superior.

IV. RESPONSABILIDADES:

Es responsable del cumplimiento de las funciones asignadas y de la conservación y mantenimiento en buen estado de los bienes a su cargo.

V. LINEA DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

1. Depende Directamente del Jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

2. Tiene bajo su responsabilidad al cuerpo de Policías Municipales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Rebén Rendezú Vilcas
PRIMER MIEMBRO

VI. LUGAR, EJECUCION DEL SERVICIO:

1. Lugar.

La realización del servicio será en la jurisdicción del distrito de Andahuaylas (zona urbana y/o rural de acuerdo a competencias).

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Distrito : Andahuaylas Provincia : Andahuaylas Región : Apurímac
DURACIÓN DEL CONTRATO	inicia en la fecha de suscripción del contrato. Termino: 31 de diciembre 2021.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Mil quinientos Con 00/100 Soles (S/ 1,500.00) (incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador. Para todo efecto se considera mes de 30 días calendarios.
Modalidad de trabajo	Presencial.

VIII. Condiciones Generales.

a) Ser ciudadano peruano y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.
c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medida disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
d) No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
e) No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970.
f) Tener Registro Único de Contribuyente activo.
g) Gozar de buena salud

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Rebén Bendezú Vilcas
PRIMER MIEMBRO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12/11/2021	Gerencia de Administración y Finanzas
Publicación de la convocatoria en el portal WEB	16/11/2021	Unidad de Recursos Humanos
Publicación en el Portal Talento Perú- SERVIR		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas https://www.muniandahuaylas.gob.pe/	16/11/2021	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección electrónica: convocatoriacas@muniandahuaylas.gob.pe	Del 17/11/2021 al 23/10/2021 Hora: De 8:00a.m. a 20: 00 p.m.	Portal virtual de la Municipalidad
Evaluación de la Hoja de Vida	24/11/ 2021	Comité Evaluador
Publicación de Resultados de la Evaluación y Hoja de Vida. https://www.muniandahuaylas.gob.pe	24/11/2021 Hora: 17:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
Absolución de consultas y reclamos.	25/11/2021 Hora: De 8:00a.m. a 13: 00 p.m.	Comité Evaluador
Publicación de resultados de consultas y reclamos	25/11/2021 Hora: 17:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
Evaluación Médica	26/11/2021 Hora: De 8:00 a.m. a 15:00 p.m.	Comité Evaluador
Publicación de resultados de Evaluación Médica	26/11/2021 Hora: 17:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
Evaluación psicológica	29/11/2021 Hora: De 9:00 a.m. a 11:00 a.m.	Comité Evaluador
Publicación de Resultados de Evaluación Psicológica	29/11/2021 Hora: 17:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
Evaluación Física (Esfuerzo Físico)	30/11/2021 Hora: De 7:00 a.m. a 13:00 p.m.	Comité Evaluador
Publicación de Evaluación física	30/11/2021 Hora: 17:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Rebén Dendezú Vilcas
PRIMER MIEMBRO

Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en publicación de resultados de evaluaciones previas.	01/12/2021 Hora: De 9:00 a.m. a 13:00 p.m.	Comité Evaluador
Publicación de Resultado Final en: https://www.muniandahuaylas.gob.pe	01/12/2021 Hora: 17:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	02/12/2021 8:00 a.m. horas	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	02/12/2021	Unidad de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Rebén Bendezú Vilcas
PRIMER MIEMBRO