



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CAS N° 008-2020- CEPPCAS -MDPP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo, en el orden de méritos para contratos administrativos de servicios de acuerdo con los requerimientos del servicio de puestos.

2. Dependencia, unidad orgánica/o área solicitante:

CÓDIGO	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL S/.
001-20A	SUPERVISOR DE TRANSPORTE	001	SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO	DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	S/. 3, 000.00
002-20B	INSPECTOR DE TRANSPORTE	002	SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO	DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	S/. 1, 600.00

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Evaluador CAS -2020 –MDPP

4. Base legal

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, aprueba la eliminación progresiva del CAS.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administración de Servicios-CAS.
- Resolución der Alcaldía N° 176-2020-MDPP
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS

1. SUPERVISOR DE TRANSPORTE

CÓDIGO : 001-20A
CARGO : SUPERVISOR DE TRANSPORTE
PLAZAS : 001
ÁREA : SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en gestión pública. - Experiencia laboral general de tres (03) años.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Con estudios universitarios o estudios técnicos.
Conocimiento	- Conocimiento de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. - Conocimiento de la normativa en la prestación del servicio en vehículos menores. - Conocimiento de normas municipales relacionadas al transporte en general.
Competencias	- Alto sentido de responsabilidad y compromiso. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad para comunicarse, organizativa y analítica. - Trabajo bajo presión.
Otros	- Disponibilidad a tiempo completo. - Gozar de buena salud, estado físico y mental. - No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Fiscalizar el servicio de transporte regular y no regular de pasajeros y carga, tanto vehículos menores como como vehículos mayores.
- Verificar que el vehículo menor mantenga el estado con el cual se aprobó la constatación de características.
- Verificar y controlar que los vehículos del servicio tengan vigente la constatación de las características (sticker).
- Controlar que el conductor u el cobrador estén debidamente registrados, autorizados, uniformados que se encuentren en un adecuado estado de aseo y presentación personal.
- Verificar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones que regulen el servicio de transporte urbano, por parte de todas las personas y agentes participantes.
- Participar en operativos de control conjuntos con la Policía Nacional del Perú, cuando así se disponga.
- Imponer sanciones por incumplimiento de la normativa vigente, respecto a la prestación del servicio en vehículos menores y transporte regular y no regular.
- Imponer sanciones a través de las papeletas, altas de control, en formato impreso, conforme dispongan las ordenanzas emitidas por la autoridad competente en materia de tránsito y transporte.
- Orientar al público usuario con relación al servicio.
- Acelerar y reordenar el tránsito vehicular.
- Reportar las actas de internamiento emitidas a la Autoridad de Transito Urbano – ATU.
- Control de las partes diarias de los inspectores de transporte.
- Coordinar operativos con la Policía de Tránsito de la PNP.
- Coordinar operativos con la Autoridad de Transporte Urbano – ATU.
- Mantener actualizado el registro de acta de control.

1.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO
Duración del contrato	Inicio : 01 DE DICIEMBRE DEL 2020 Termino : 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
Remuneración mensual	S/. 3, 000.00 (Tres mil con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

2. INSPECTOR DE TRANSPORTE

CÓDIGO : 002-20B
 CARGO : INSPECTOR DE TRANSPORTE
 PLAZAS : 002
 ÁREA : SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general de seis (06) meses, con respecto en temas de fiscalización. - Experiencia laboral específica en puestos o funciones en gestiones públicas de 06 meses.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa (de preferencia con estudios universitarios o estudios técnicos).
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de normas municipales relacionada al transporte en general.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad de comunicarse, organizativa y analítica. - Trabajo bajo presión.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad a tiempo completo. - Gozar de buena salud, estado físico y mental. - No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Fiscalizar el servicio de transporte regular y no regular de pasajeros de carga, tanto vehículos menores como vehículos mayores.
- Verificar que el vehículo menor mantenga el estado con el cual se aprobó la constatación de características.
- Verificar y controlar que los vehículos del servicio tengan vigente la constatación de las características (sticker).
- Controlar que el conductor y el cobrador estén debidamente registrados, autorizados, uniformados que se encuentren en un adecuado estado de aseo y presentación personal.
- Verificar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones que regulen el servicio de transporte urbano, por parte de todas las personas y agentes participantes.
- Participar en operativos de control conjuntos con la Policía Nacional del Perú, cuando así se disponga.
- Imponer sanciones por incumplimiento de la normativa vigente, respecto a la presentación del servicio de vehículos menores y transporte regular y no regular.
- Imponer sanciones a través de papeletas, actas de control, en formato impreso, conforme los dispongan las ordenanzas emitidas por la autoridad competente en materia de tránsito y transporte.
- Orientar al público usuario con la relación de servicio.
- Acelerar y reordenar el tránsito vehicular.

2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO
Duración del contrato	Inicio : 01 DE DICIEMBRE DEL 2020 Termina : 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
Remuneración mensual	S/. 1, 600.00 (Un mil Seiscientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREARESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	05 de noviembre del 2020	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Del 06 de noviembre al 20 de noviembre del 2020	CEPPCAS SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institución de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	Del 09 de noviembre al 18 de noviembre del 2020	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
4	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra de 8:30 am hasta las 4:30 pm (Calle 09 N° 100)	19 de noviembre del 2020	SUBGERENCIA DE SECRETARIA GENERAL
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	20 de noviembre del 2020	CEPPCAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal el institucional: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	24 de noviembre del 2020	CEPPCAS GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
7	Entrevista Personal y Evaluación Psicotécnica Lugar: Municipalidad Distrital de Puente Piedra – Calle 09 de Junio N° 100, Puente Piedra.	25 de noviembre del 2020	CEPPCAS SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ÁREAS USUARIAS SOLICITANTES
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	27 de noviembre del 2020	CEPPCAS GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción, Registro del Contrato laboral.	30 de noviembre del 2020	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- 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.
- Solo formaran parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, los cuales son materia de puntaje, corresponderá calificar a los postulantes como **APTO/ NO APTO**.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1.- EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:	50 %	25	50
- Formación académica	20%	10	20
- Capacitación	10%	5	10
- Experiencia laboral	20%	10	20
2.- EVALUACION PSICOTECNICA	10%	5	10
3.- ENTREVISTA	40%	30	40

- Conocimiento	20%	15	20
- Seguridad y convencimiento	10%	10	10
- Presentación	10%	5	10
PUNTAJE TOTAL	100%	60 puntos	100 Puntos

El puntaje aprobatorio será de 60 Puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
 - Curriculum vitae documentado en copia simple.
 - Solicitud de inscripción (Formato 01).
 - Ficha de resumen curricular (Formato 02).
 - Declaración jurada de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado (Formato 03).
 - Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Formato 04).
 - Declaración jurada de ausencia de nepotismo (Formato 05).
 - Declaración jurada de no percibir otros ingresos por parte del estado, salvo función docente o dietas por participación en un directorio (Formato 06).
 - Declaración jurada de gozar de buena salud (Formato 07).
 - Declaración jurada de estudios secundarios (Formato 08).
 - Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública (Formato 09).
- La información consignada en la hoja de vida y en los Formatos de los N°s del 01 al 09 tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior, de acuerdo con lo establecido en los numerales 32.1 y 32.3, del Artículo N° 32, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - La entidad no efectuará devolución total o parcial de la documentación que conforma el expediente de postulación.
 - Solo se podrá postular simultáneamente a uno (01) de los procesos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
 - Los Formatos de los N°s del 01 al 09, deberán ser llenados correctamente por el postulante, por tener carácter de declaración jurada, de lo contrario serán descalificados del proceso.
 - Los postulantes que no precisen el número de la convocatoria a la cual postulan, serán descalificados.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO 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