



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS PROCESO CAS N° 07-2024/MDLO

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS

#### I. GENERALIDADES:

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Los Olivos – MDLO requiere seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 07-2024-MDLO detallado en el siguiente numeral la cantidad de plazas, puesto como los órganos y/o unidades orgánicas.

##### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

N°	PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGÁNICA
1	COORDINADOR DE LA CIOE	1	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
2	SUPERVISOR DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	2	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
3	OPERADOR DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	45	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
4	ENCARGADO DEL OBSERVATORIO	1	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
5	OPERADORES DEL SIPCOP	4	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
6	COORDINADOR DEL COMPROMISO 5	1	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
7	SUPERVISOR DEL COMPROMISO 5	4	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
8	SERENO DE EQUIPO ESPECIAL	4	SUBGERENCIA DE SERENAZGO

##### 3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.



- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE que Formalizan aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP”
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE publicada en el diario oficial “El Peruano” el 26 de agosto de 2022, aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico N° 001479-2021- SERVIR-GPGSC.

## II. PERFIL DE PUESTO:

### 1. COORDINADOR DE LA CIOE

PLAZAS : 01  
ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas LEY N° 30120.</li></ul>
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 año de experiencia.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia como Supervisor</li></ul>
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.</li></ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>



## 1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar oportunamente informes, indicadores y presentaciones que aporten información relevante a los proyectos, sus avances y resultados. Ordenar, clasificar y codificar información en bases de datos con respecto a la Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos.

### b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Supervisar y monitorear al personal asignado a su cargo en la CIOE de los diferentes turnos establecidos dentro de sus horas laboradas.
2. Monitorear las unidades Vehiculares y Lineales para el cumplimiento del patrullaje municipal e integrado, dentro del Distrito de Los Olivos.
3. Brindar las respuestas de los expedientes ingresados a través de mesa de partes por parte de las instituciones, en los plazos establecidos, asimismo los informes y reportes al área competente.
4. Supervisar y monitorear la visualización de los monitores en el centro de control de cámaras de video vigilancia.
5. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

## 1.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/06/2024 Termino: 30/06/2024
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

## 2. SUPERVISOR DE CAMARAS

PLAZAS : 02

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas LEY N° 30120.</li><li>• Conocimientos del manejo de equipos tecnológicos.</li></ul>
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>



	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>No requiere.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>06 meses de experiencia.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"><li>03 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>03 meses de experiencia como Operador de cámaras.</li></ul>
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>No requiere.</li></ul>
<b>Aspectos Complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>No requiere.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>No requiere.</li></ul>

## 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar oportunamente informes, indicadores y presentaciones que aporten información relevante a los proyectos, sus avances y resultados. Ordenar, clasificar y codificar información en bases de datos con respecto a la Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos.

### b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar y verificar oportunamente en forma jerárquica de acuerdo a las incidencias delictivas y áreas comprometidas, informando y adoptando las medidas correctivas necesarias.
2. Supervisar y verificar la asistencia y cumplimiento de personal a cargo, evaluando su desempeño y brindando retroalimentación y capacitación continua.
3. Supervisar e informar el estado y operatividad de las cámaras de seguridad, central de Monitoreo y Bases Descentralizadas, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y reportando cualquier anomalía o falla técnica.
4. Supervisar e informar el correcto funcionamiento de los Controles de sistemas de telecomunicación radial, GPS y el cuidado de los bienes asignados a la subgerencia, garantizando la comunicación efectiva y el seguimiento de las unidades móviles.
5. Supervisar la Organización de los archivos digitales, manteniendo su custodia de forma segura, respetando la normativa legal vigente y los protocolos de confidencialidad y seguridad de la información.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



## 2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/06/2024 Termino: 30/06/2024
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

## 3. OPERADOR DE CAMARAS

PLAZAS : 45  
ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas LEY N° 30120.</li><li>• Conocimientos del manejo de equipos tecnológicos.</li></ul>
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia como Operador de cámaras.</li></ul>
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.</li></ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>



### 3.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### a) MISIÓN DEL PUESTO

La contratación, contribuirá a cumplir con las estrategias establecidas por Sub Gerencia de Serenazgo para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal, vinculado a la Actividad Operativa Institucional 30126600569: EJECUCION DEL MONITOREO, VIGILANCIA Y REGISTRO.

#### b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Operar los equipos de Monitoreo de video vigilancia asignados, a fin de visualizar e identificar algún hecho delictivo dentro del Distrito de Los Olivos.
2. Comunicar al supervisor de turno las ocurrencias que visualice, para que acciones de acuerdo a la situación y los lineamientos establecidos.
3. Efectuar el seguimiento mediante las cámaras de video vigilancia de algún hecho delictivo o situación sospechosa, a fin de servir de soporte a las autoridades policiales y/o personal de serenazgo para que intervenga.
4. Realizar el registro de las ocurrencias o incidencias de intervención Directa de las Unidades.
5. Realizar el registro del resultado de las intervenciones y el nombre de los intervinientes.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### 3.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/06/2024 Termino: 30/06/2024
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)

### 4. ENCARGADO DEL OBSERVATORIO

PLAZAS : 01  
ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley de Seguridad Ciudadana.</li></ul>



	<p>b. <u>Cursos y Programas de especialización</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso en Power BI.</li></ul>
	<p>c. <u>Conocimiento en ofimática</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procesador de textos (nivel básico)</li><li>• Hojas de cálculo (nivel básico)</li><li>• Programa de presentaciones (nivel básico)</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<p>a. <u>Experiencia General</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	<p>b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
	<p>c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere</li></ul>
	<p>d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
<b>Aspectos Complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>

#### 4.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

##### a) MISIÓN DEL PUESTO

La contratación, contribuirá a cumplir con las estrategias establecidas por Sub Gerencia de Serenazgo para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal, vinculado a la Actividad Operativa Institucional 30126600568: EJECUCION DE PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO

##### b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar informes técnicos sobre las acciones realizadas en el observatorio en materia de seguridad ciudadana.
2. Elaborar diagnósticos situacionales que permita identificar las causas del delito y riesgo en el distrito.
3. Recopilar, procesar, analizar y sistematizar información para el diseño de estadísticas integradas.
4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### 4.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/06/2024
	Termino: 30/06/2024
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

## 5. OPERADOR DEL SIPCOP

PLAZAS : 04  
ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana.</li></ul>
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia como Operador del SIPCOP.</li></ul>
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención, análisis, empatía y comunicación oral.</li></ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>

### 5.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### a) MISIÓN DEL PUESTO

La contratación, contribuirá a cumplir con las estrategias establecidas por Sub Gerencia de Serenazgo para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal, vinculado a la Actividad





Operativa Institucional 30126600568: EJECUCION DE PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO.

#### b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Registrar la ocurrencia, cual es el tipo – subtipo de apoyo, la modalidad (ocurrencia) y verificar cual es el lugar de la ocurrencia.
2. Registrar al personal que reportó la ocurrencia, el origen de la misma (operativo, patrullaje, teléfono, visualización por cámaras o Whatsapp), la forma del patrullaje y la fecha (hora de alerta, llegada y repliegue) del personal que se apersonó a la ocurrencia.
3. Registrar los datos de la dirección y Georreferenciación (posición del lugar a través de coordenadas donde se encuentra la dirección exacta), tipo de vía (avenida, calle, jirón, pasaje) se escribe la dirección exacta de la novedad con manzana y lote, tipo de zona (asociación de viviendas, barrio, conjunto habitacional, urbanización, etc.) y la zona (cuadrante donde sucedió la novedad).
4. Redactar los datos de la novedad del parte de ocurrencia.
5. Reportar el estado de la ocurrencia al término del registro correspondiente.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### 5.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/06/2024
	Termino: 30/06/2024
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

#### 6. COORDINADOR DE COMPROMISO 5

PLAZAS : 01  
ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiante universitario de Derecho y/o afines.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.</li></ul>
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>



<b>Experiencia</b>	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 año de experiencia.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia como Coordinador.</li></ul>
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
<b>Aspectos Complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>

## 6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

La contratación, contribuirá a cumplir con las estrategias establecidas por Subgerencia de Serenazgo para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal, vinculado a la Actividad Operativa Institucional 30126600568: EJECUCION DE PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO.

### b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Crear áreas priorizadas con factores de riesgo.
2. Identificar zonas con factures de riesgo.
3. Realizar el seguimiento de unidades vinculadas.
4. Monitorear las unidades en tiempo real.
5. Consolidar el diario de cumplimiento.
6. Administrar el sistema SIPCOP-M en cumplimiento del compromiso N° 5.
7. Desarrollar indicadores y metas que permitan evaluar el desempeño de las unidades y/o recursos.
8. Elaborar el registro de ocurrencias.
9. Registrar la información en el sistema SIPCOP-M.
10. Elaborar el comparativo semanal con las municipalidades Tipo C.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## 6.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/06/2024 Termino: 30/06/2024
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

## 7. SUPERVISOR DE COMPROMISO 5

PLAZAS : 04  
ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.</li></ul>
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 año de experiencia.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia como Supervisor.</li></ul>
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.</li></ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>

### 7.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### a) MISIÓN DEL PUESTO

La contratación, contribuirá a cumplir con las estrategias establecidas por Sub Gerencia de Serenazgo para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal, vinculado a la Actividad



Operativa Institucional 30126600568: EJECUCION DE PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO.

#### b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Verificar el servicio operativo del personal, control de registro y datos estadísticos de los incidentes detectados durante el monitoreo.
2. Verificar el ingreso en la Data los incidentes monitoreados durante su servicio, para la elaboración del observatorio del delito.
3. Administrar el sistema SIPCOP-M en cumplimiento del compromiso N°5.
4. Realizar el seguimiento de unidades vinculadas.
5. Consolidar el diario de cumplimiento.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### 7.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/06/2024 Termino: 30/06/2024
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)

#### 8. SERENO PARA EQUIPO ESPECIAL

PLAZAS : 04

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.</li></ul>
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia.</li></ul>



	<p>c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia como Sereno.</li></ul>
	<p>d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
<b>Aspectos Complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No requiere.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Talleres en Seguridad Ciudadana, diploma de reconocimiento del Congreso de la Republica.</li></ul>

## 8.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje a pie y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

### b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar actividades de observación y vigilancia en los puntos críticos del distrito.
2. Efectuar labores de patrullaje a pie, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos. En este propósito y por necesidad del servicio, acudirá de manera subsidiaria.
3. Cumplir y efectuar con las estrategias de inteligencia, con responsabilidad y eficiencia, comunicando de manera documentaria sobre las novedades del servicio al supervisor
4. Conocer los sectores y subsectores de mayor índice delincencial, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana
5. Participar en operativos conjuntos con la PNP, desarrollando actividades tácticas para capturar a los delincuentes y derivar la información de los detenidos al supervisor
6. Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y Jefe de Operaciones, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción, ocurridos dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
7. Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducta regular.
8. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.



## 8.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/06/2024 Termino: 30/06/2024
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

### III. CRONOGRAMA

1. El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

CONVOCATORIA		FECHA	RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	30 de abril de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Portal Talento Perú – SERVIR.</li></ul>	Del 07 de mayo al 20 de mayo de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos</li></ul>	Del 15 de mayo al 21 de mayo de 2024	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/ Oficina General de Recursos Humanos
POSTULACIÓN			
3	Postulación y presentación de los documentos, según el numeral VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR: Anexos (01 AL 10), Copia de DNI, Ficha RUC, y hoja de vida documentada deberá ser presentado en: <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesa de partes presencial de la Oficina General de Recursos Humanos (Solo se registrará a los postulantes que ingresen su documento el día 22 de mayo al 23 de mayo de 2024 de 08:00 horas a 17:00 horas).</li></ul>	22 de mayo al 23 de mayo de 2024	POSTULANTE/ Oficina General de Recursos Humanos
SELECCIÓN			



4	Evaluación de los Documentos presentados.	<b>24 de mayo de 2024</b>	Oficina General de Recursos Humanos
5	Publicación en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, sobre los resultados Preliminares de la evaluación de documentos presentados.	<b>27 de mayo de 2024</b>	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6	Entrevista Personal	<b>28 de mayo de 2024</b>	Subgerencia de Serenazgo / Oficina General de Recursos Humanos
<b>PUBLICACION SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.	<b>29 de mayo de 2024</b>	Oficina General de Recursos Humanos / Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8	Suscripción y Registro del Contrato laboral.	<b>Hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la publicación de los resultados finales</b>	Gerencia de Recursos Humanos / Subgerencia de Serenazgo

#### IV. ETAPAS

Siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante del seguimiento del proceso en el Portal institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos - MDLO:

<https://www.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

Cada etapa de la evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente etapa los candidatos que hayan sido calificados como APTOS en la 1era etapa.

Los candidatos que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio por cada etapa se les considerará como NO APTOS.

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



Etapas de Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo aprobatorio	Peso
<b>1era etapa: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30 puntos</b>	<b>50 puntos</b>	<b>50%</b>
a. Experiencia	10 puntos	20 puntos	20%
b. Conocimiento, cursos o estudios de especialización	10 puntos	15 puntos	15%
c. Formación Académica	10 puntos	15 puntos	15%
<b>2da etapa: ENTREVISTA</b>	<b>30 puntos</b>	<b>50 puntos</b>	<b>50%</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>60 puntos</b>	<b>100 puntos</b>	<b>100%</b>

- El Puntaje mínimo aprobatorio final es de 60 Puntos.

#### 4.1. De la Evaluación de la Hoja de vida:

Esta es la primera etapa que tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. La evaluación se realiza a la información proporcionada por los postulantes según **documentación presentada**. En esta etapa se verifica la acreditación de los documentos y el cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto.

#### 4.2. De la Entrevista:

Esta es la segunda etapa que tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laboral, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 30 puntos, siendo el puntaje máximo 50 puntos. La entrevista personal se llevará a cabo bajo modalidad presencial, El postulante se apersonará con su documento de identidad a la sede indicada que será publicado en el portal web. Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada, es causal de eliminación, con la indicación de **“NO SE PRESENTO”**.

**IMPORTANTE:** La entrevista se llevará a cabo de acuerdo a la fecha, hora y lugar publicado en el portal web de la entidad (<https://www.munisolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>).

## V. BONIFICACIONES

### 5.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas





A los postulantes que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE

## **5.2. Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto, que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución de CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total alcanzado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973.

## **VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los/las candidatos/as que han sido calificados como APTOS en ambas etapas establecidas durante el proceso. El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes aprobatorios de cada una de las evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder. Será elegido como GANADOR de la convocatoria, el candidato que tenga el mayor puntaje y supere el mínimo aprobatorio final. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales. **El Puntaje mínimo aprobatorio final es de 60 Puntos.**

## **VII. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el candidato ganador no suscribe el contrato, se declarará seleccionado al candidato que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente (ACCESITARIO) para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación. Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse **activo y habido** en el **Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT.**

## **VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Todos los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar por mesa de partes presencial en el Palacio Municipal, **el día 22 de mayo al 23 de mayo de 2024 de 08:00 horas a 17:00 horas**, conservando el siguiente orden: **Anexos (01 al 10)** publicados en <https://www.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>, **Copia de documento de Identidad, Ficha Ruc, hoja de vida, declaraciones juradas, constancias, certificados, resoluciones, diplomas (documentos que acrediten lo señalado en la hoja de vida), debidamente firmados y foliados.** La presentación es obligatoria, respetando el orden que se señala. El postulante que no cumpliera con esta indicación, no se considerará en la etapa de evaluación.

Los/Las postulantes NO PODRÁN PRESENTARSE simultáneamente A MÁS DE UNA CONVOCATORIA con el mismo cronograma. De detectarse omisión a esta disposición, serán descalificados los postulantes.



De POSTULAR A MÁS DE UN PUESTO en el concurso, el/la interesado/a quedará automáticamente DESCALIFICADO/A del proceso de selección CAS. Es responsabilidad del/la postulante revisar bien las bases del puesto seleccionado, dado que debe seguir las indicaciones aplicadas para cada uno.

#### **8.1 De la presentación:**

Toda la documentación deberá estar FOLIADO Y FIRMADO, los folios deben ser enumerados en el margen derecho superior iniciándose desde la primera hoja hasta la última conforme está en los requisitos y la firma del postulante en el margen derecho inferior, utilizando lapicero color azul.

#### **8.2 De la 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 entidad.

#### **8.3 Anexos de presentación:**

Descargar los anexos publicados en el siguiente enlace <https://www.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>.

Asimismo, deberá adjuntar con los documentos correspondientes.

#### **8.4 De la documentación:**

La Gerencia de Recursos Humanos realizará el control posterior respecto a la documentación presentada. La entidad no efectuará devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de selección.

### **IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **9.1 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 el PUNTAJE MÍNIMO TOTAL.

#### **9.2 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.