



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA  
COMISIÓN EVALUADORA PARA COBERTURAR PLAZAS DE SERENOS  
BAJO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS)

*"Año del Centenario de Macchu Picchu para el Mundo"*

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA N° 004-2011-MPU

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CAS

I. UNIDAD USUARIA

- ✓ Oficina de Seguridad Ciudadana.

II. PERSONAL REQUERIDO

- ✓ Once (11) serenos varones.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES A REALIZAR POR PARTE DE LOS SERENOS

- ✓ Conocer los lugares críticos y horas punta, es decir de mayor incidencia delictiva del sector por patrullar.
- ✓ Prevenir la Comisión de delitos y faltas en el área de su responsabilidad, sea en servicio de ronda o puesto fijo.
- ✓ Comunicar a la Base de cualquier desplazamiento, luego de haber permanecido en un determinado lugar como táctico estratégico.
- ✓ Durante el patrullaje deberá observar que los accesos de las viviendas estén cerrados y seguros.
- ✓ Si detectara algún indicio de estarse cometiendo algún ilícito penal en algún inmueble, se comunicara a la base inmediatamente para el correspondiente apoyo.
- ✓ Desempeñar sus funciones y tareas asignadas con voluntad, honradez, responsabilidad y eficiencia y sobre todo ser consecuente y solidario
- ✓ Tomar acciones decididas en caso que alguien pretenda ingresar a la fuerza y sin autorización a las instalaciones de los locales que pertenezca a la Municipalidad.
- ✓ Tomar el servicio puntualmente (quince minutos antes de la hora) y conocer consignas existentes, las mismas que deberán ser impartidas por el Jefe de Seguridad Ciudadana antes del inicio de su servicio
- ✓ Ejecutar el reconocimiento de su área de vigilancia asignada.
- ✓ Verificar las novedades de su relevo y material que reciba.
- ✓ Comunicar a la Jefatura de seguridad Ciudadana las diversas novedades que se presenten en el área de responsabilidad asignada.
- ✓ Efectuar labores preventivas de vigilancia, observación e inspección en el área de responsabilidad asignada.
- ✓ Solicitar apoyo de unidades móviles de Serenazgo o policías según el caso y tipo de intervención
- ✓ Velar por el patrimonio público y privado en el área de su responsabilidad
- ✓ Auxiliar a las personas especialmente a los niños, discapacitados y ancianos.
- ✓ Efectuar servicio coordinado con la Policía Nacional del Perú, previo planeamiento.
- ✓ Prestar Apoyo a otras Jefaturas, Gerencias, áreas y oficinas en el cumplimiento de sus funciones cuando sea requerido.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas y Disposiciones Municipales.
- ✓ Formular el parte de ocurrencia de las novedades que se puedan presentar durante el servicio de vigilancia.
- ✓ Brindar apoyo al vecindario y visitantes orientando debidamente para su desplazamiento.
- ✓ Circunscribir su accionar a un irrestricto respeto a los Derechos Humanos.
- ✓ Velar por la conservación de los vehículos asignados.
- ✓ Portar obligatoriamente materiales, equipos y accesorios requeridos en el servicio.
- ✓ Otras funciones que se le asigne para el cumplimiento de su labor.

IV. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS PARA SERENOS (PERFIL).

Ser natural de y residente de Utcubamba

- ✓ Talla Mínima 1.70 m. varones, previa verificación de talla en la of. De seguridad ciudadana.
- ✓ Excelente Condición Física.
- ✓ Licenciado de las Fuerzas Armadas (Ejército, Marina o Aviación), preferentemente.
- ✓ Gozar de buena salud Apto.
- ✓ Secundaria Completa.
- ✓ Conocimiento Histórico y geográfico del Distrito capital.
- ✓ Capacidad de Trabajo bajo presión.
- ✓ De 25 a 35 años de edad varones.
- ✓ Conocimientos de:
  - a) Primeros Auxilios.
  - b) Manejo de Vehículos Menores y mayores con licencia de conducir (Motocicleta y camioneta)
  - c) Manejo de extintores.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UTCUBAMBA**  
**COMISIÓN EVALUADORA PARA COBERTURAR PLAZAS DE SERENOS**  
**BAJO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS)**  
*"Año del Centenario de Macchu Picchu para el Mundo"*

- d) Equipos de comunicación.
- e) Relaciones Públicas.
- f) Documentación (redacción, ortografía)
- ✓ No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Provincial de Utcubamba.
- ✓ No estar incurso en los impedimentos contenidos en el Art. 4° del D.S.N° 075-2008-PCM.
- ✓ Disponibilidad inmediata

**V. DOCUMENTACION A SER PRESENTADA POR LOS POSTULANTES**

- ✓ Los postulantes deberán presentar Curriculum Vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requerimientos mínimos y competencias.
- ✓ Dicha documentación deberá ser presentada en Ventanilla de trámite documentario, sito en el Jr. Angamos N° 349, 1° piso del local Municipal de acuerdo a las etapas del proceso de selección de personal.

**VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.**

ETAPA N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE LAS ETAPAS	LUGARES
1	Convocatoria	Del 01 setiembre Al 07 de set. del 2011	Página Web, Local Municipal. Prensa Hablada y Escrita
2	Presentación de Documentos (Curriculum vitae)	Del 01 setiembre Al 07 de set. del 2011	Of. De seg. ciudadana Tramite Documentario
3	Evaluación Curricular	08 de setiembre del 2011	Auditórium MPU
4	Examen Medico	09 de setiembre del 2011	Hospital Santiago Apóstol
5	Examen Aptitud fisica	12 de setiembre 8:00 am a 13:00 pm del 2011	Estadio San Luis y Piscina
6	Examen de Aptitud académica y conocimientos	12 de setiembre 3:30pm a 5: pm del 2011	Auditórium de la MPU
7	Entrevista Personal	13 de setiembre del 2011	Auditórium MPU
8	Publicación de resultados finales	13 de setiembre del 2011	Pagina Web y portales MPU

**VII. CRITERIOS DE EVALUACION**

ETAPA N°	ETAPAS EVALUACIÓN	PUNTAJE DE EVALUACIÓN POR ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
1	Evaluación Curricular	Máximo 20	12
2	Examen Medico	Apto	Inapto
3	Examen de aptitud fisico	Máximo 20	12
4	Examen de Aptitud Académica y Conocimientos	Máximo 20	12
5	Entrevista Personal	Máximo 20	12

- ✓ Las etapas de la convocatoria son eliminatorias.
- ✓ Para la calificación en cada una de las etapas se tendrá en cuenta lo prescrito en el Reglamento de Concurso Público aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 169-2011-MPU/A de fecha 25 de abril del 2011.
- ✓ La Remuneración mensual de cada de Sereno es de OCHOCIENTOS CINCUENTA NUEVOS SOLES (S/. 850.00), incluido los beneficios que prescribe el D.S. N° 075-2008-PCM.
- ✓ El plazo de contratación será desde la firma del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2011.

**VIII. MODALIDAD DE CONTRATACION**

La Modalidad de Contratación es mediante el Contrato Administrativo de Servicios.

## LA COMISION