

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**

**PROCESO CAS N° 014 - 2019\_\_**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (01) un Asistente Administrativo

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

Gerencia de Administración.

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

Sub Gerencia de Contabilidad

**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 26979 del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general mínima de 01 año y 06 meses en el sector público y/o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral específica de un (1) año como Asistente contable en el sector privado y seis (6) meses como asistente administrativo en el Sector Público.</li> </ul> <p>a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</p> <p>b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.</p> <p>c) No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley.</p>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Capacidad de Análisis</li> <li>- Orientación de Resultados</li> <li>- Proactividad e integridad</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egresado de la Carrera Técnica de Contabilidad</li> </ul>
Cursos, seminarios y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberes y Derechos Tributarios</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Procesos Contables.</li> <li>- Conocimiento de Ofimática Básica ( Word, Exel, Power Point).</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Registro de Devengados en el Sistema SIAF
- b) Contabilización de Registros Administrativos en el sistema SIAF
- c) Análisis de Cuentas Contables
- d) Control Previo
- e) Elaboración de COA
- f) Apoyar en la elaboración o formulación de memorándums, cartas, oficios, informes y otros documentos que le sean asignados por el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Bellavista – Jr Bolognesi 498- Bellavista- Callao.
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2800.00 SOLES (..) (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad)
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado.

### V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		
Publicación de la convocatoria en el portal WEB <a href="http://empleosperu.gob.pe">http://empleosperu.gob.pe</a> y en <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	10 días antes de la Convocatoria	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	19/09/2019 AL 02/10/2019	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Bellavista- Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao</b>	Hasta el 03/10/2019. Hora: De 9:00 a.m. a 12:00 P.m.	<u>Postulante</u>
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	03/10/2019	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en: <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	04/10/2019	<u>Sub Gerencia de Personal</u>

<b>Entrevista</b> <b>Lugar: Municipalidad Distrital de Bellavista- - Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao</b>	<b>07/10/2019</b> Hora: De 9:00 a.m. a 03:00 P.m.	<u>Comisión de Entrevista</u>
---	---	-------------------------------

Nº Proceso CAS	Hora	Área solicitante	Número de Plazas
CAS-012-2019. Técnico en Planeamiento.	09:00	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	1
CAS-013-2019. Asistente Administrativo.	09:45	Gerencia de Administración y Finanzas	1
CAS-014-2019. Asistente Administrativo.	10:30	Sub Gerencia de Contabilidad	1
CAS-015-2019. Analista de Logística.	11:15	Sub Gerencia de Logística	1
CAS-016-2019. Especialista en contratación	12:00	Sub Gerencia de Logística	1
CAS-017-2019. Asistente Administrativo 1	12:30-13:00.	Sub Gerencia de Logística	1
CAS-018-2019. Asistente Administrativo 2	14:00-14:450	Sub Gerencia de Logística	1

<b>Entrevista</b> <b>Lugar: Municipalidad Distrital de Bellavista- - Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao</b>	<b>09/10/2019</b> Hora: De 9:00 a.m. a 1:00 P.M.	<u>Comisión de Entrevista</u>
---	--	-------------------------------

Nº Proceso CAS	Hora	Área solicitante	Número de Plazas
CAS-019-2019. Asistente en Contrataciones.	09:00	Sub Gerencia de Logística	1
CAS-020-2019. Inspector Municipal 1	09:45	Gerencia de Fiscalización	7
CAS-021-2019. Inspector Municipal 2	11:00	Gerencia de Fiscalización	9

Publicación de Resultados Finales en: <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	09/10/2019 A partir de las 17:00 horas.	Sub Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	10/10/2019	Sub Gerencia de Personal
Registro del Contrato	10/10/2019	Sub Gerencia de Personal