



BELLAVISTA
confía en ti

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

PROCESO CAS N° 005-2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) un Especialista en Gestión de Recursos Humanos.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

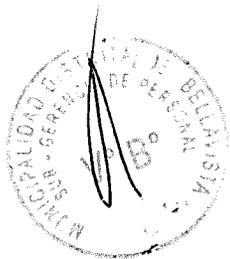
Sub Gerencia de Personal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Personal.

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° 30057 del Servicio Civil.
- d. D.S. N° 001-98-TR.
- e. Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo.
- f. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g. DU 014-2020.
- h. Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- i. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

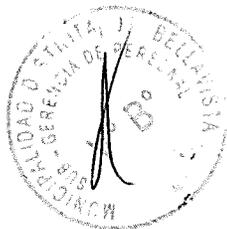
REQUISITOS	DETALLES
Experiencia (1)	a) General: Mínimo 05 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. b) Específico: Mínimo 03 años de experiencia laboral en el área de Recursos Humanos en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (2)	Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería o a fines
Cursos / Estudios de Especialización (3)	Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública. Curso y/o Taller Selección de Personal. Curso y/o Taller Perfiles de Puestos. Curso SIAF. Curso Seguridad y Salud en el trabajo.

Conocimientos para el Puesto o Cargo	Portal Talento Perú Microsoft Office Normativa de Régimen Laborales
Competencias:	Compromiso. Trabajo en equipo. Proactividad. Trabajo bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Gestionar y preparar las convocatorias CAS.
2. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y evaluación para el personal CAS
3. Coordinar con las Áreas los requerimientos CAS.
4. Publicar las convocatorias CAS en el portal Talento Perú
5. Elaborar Contratos, renovaciones y adendas del personal CAS.
6. Elaboración de Perfiles de Puestos.
7. Apoyo en Negociaciones colectivas.
8. Elaboración de la Planillas de Haberes del DL 1057, DL 728, DL 267 y DL 20530.
9. Elaboración y Presentación AFP Net.
10. Elaboración y Presentación del PDT PLAME
11. Apoyar en las visitas Inopinadas.
12. Elaborar informes técnicos, cartas, memorándum y otros documentos.
13. Otras funciones afines al cargo que disponga el Jefe superior inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Municipalidad Distrital de Bellavista - Jr. Bolognesi 498 - Bellavista - Callao
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de diciembre
Remuneración Mensual	S/.5,000.00 (cinco mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Renovable a criterio de la entidad

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación del proceso en la Plataforma de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	19/11/2020 AL 02/12/2020	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista http://www.munibellavista.gob.pe/	19/11/2020 AL 02/12/2020	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección electrónica: convocatoriacas@munibellavista.gob.pe	El 03/12/2020. Hasta las 14:00 horas	<u>Postulantes</u>
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	03/12/2020	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en: http://www.munibellavista.gob.pe/	03/12/2020 A partir de las 17:00 horas.	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en publicación de resultados de Evaluación curricular	04/12/2020 A partir de 9:00 a.m.	<u>Comité de Entrevista</u>
Publicación de Resultado Final en: http://www.munibellavista.gob.pe/	04/12/2020 A partir de las 16:00 horas.	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	04/12/2020	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Registro del Contrato	04/12/2020	<u>Sub Gerencia de Personal</u>



