

"Año del buen servicio al ciudadano"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**  
**BELLAVISTA**

**PROCESO CAS N° 006 - 2020**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE UN (A) (01) TECNICO (A) MECANICO (A)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de (01) un(a) Técnico (a) Mecánico (a)

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

Sub Gerencia de Control Patrimonial.

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

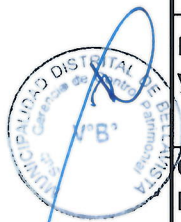
Sub Gerencia de Personal

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

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITO                                                             | DETAL                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia (1)</b>                                                | a) Experiencia General: 01 año en el sector público o privado.<br>b) Experiencia Especifica: 06 meses cumpliendo la función como Mecánico. |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (2)</b> | Egresado o Título Técnico de Mecánico Automotriz.                                                                                          |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización (3)</b>                       | No requiere.                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                           | Microsoft Office básico.<br>Bitácora.<br>Sistema Eléctrico.<br>Vehículos Pesado                                                            |
| <b>Competencias:</b>                                                  | Compromiso.<br>Trabajo en equipo.<br>Trabajo bajo presión<br>Proactividad.                                                                 |



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

Principales funciones a desarrollar:

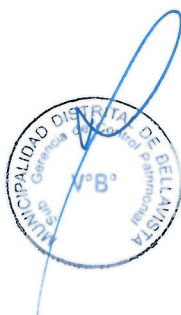
1. Realizar visitas inopinadas a la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
2. Realizar Diagnostico a los vehículos de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
3. Realizar informe, informe técnico, bitácora de la flota vehicular.
4. Informar estado situacional de los vehículos de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
5. Coordinar el Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota Vehicular
6. Verificación preventiva de los eventuales desperfectos técnicos de los vehículos.
7. Brindar la conformidad de los vehículos que se proponen para su baja.
8. Traslado de las unidades vehiculares a los talleres del contratista para su servicio correspondiente.
9. Verificar que los talleres de los contratistas cumplan con los requisitos indicados en los contratos

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICION                                 | DETAL                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Municipalidad distrital de Bellavista - Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao.                                                                                             |
| Duración del contrato                     | Inicia al día siguiente de la firma del contrato. Termina: 31 de diciembre 2020.                                                                                           |
| Remuneración mensual                      | DOS MIL Y 00/100 SOLES (S/2,000.00) (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 | Renovable a criterio de la entidad.                                                                                                                                        |

### V. Condiciones Generales.

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.
- c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medida disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- d) No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- e) No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970.
- f) Tener Registro Único de Contribuyente activo.
- g) Gozar de buena salud.



## VI. 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<br><a href="http://empleosperu.gob.pe">http://empleosperu.gob.pe</a> y en<br><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<br><a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>                     | 20/11/2020<br>AL 03/12/2020                   | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |
| Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección electrónica:<br><b>convocatoriacas@munibellavista.gob.pe</b>                                                     | 04/12/2020<br>Hora: De 9:00 a.m. a 12:00 P.m. | <u>Postulantes</u>              |
| <b>SELECCION</b>                                                                                                                                                                                               |                                               |                                 |
| Evaluación de la Hoja de Vida                                                                                                                                                                                  | 04/12/2020                                    | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |
| Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en:<br><a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>                                                         | 04/12/2020<br>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                                                                                  | 07/12/2020<br>Hora: De 9:00 a.m. a 12:00 P.m. | <u>Comité de Entrevista</u>     |
| Publicación de Resultado Final en:<br><a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>                                                                                        | 07/12/2020<br>A partir de las 16:00 horas.    | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                     |                                               |                                 |
| Suscripción del Contrato                                                                                                                                                                                       | 07/12/2020                                    | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |
| Registro del Contrato                                                                                                                                                                                          | 07/12/2020                                    | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |

