



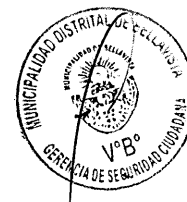
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

PROCESO CAS N° 013 2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE SEIS (06) COORDINADORES

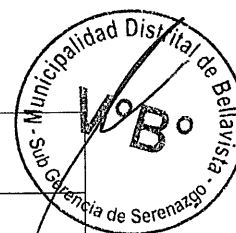
I. IDENTIFICACION DEL PUESTO:

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de (06) Coordinadores
2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.**
Sub Gerencia de Serenazgo – Gerencia de Seguridad Ciudadana
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 servicio.
 - 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-PC.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<p>Experiencia Laboral General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Laboral Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo un (01) año de experiencia desempeñando funciones similares o equivalentes al puesto.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> - No aplica.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OTROS REQUISITOS):	<ul style="list-style-type: none"> - Ley del sistema Nacional de seguridad Ciudadana, reglamento y modificatorias. - Ordenanzas municipales. - Sostenimiento del orden con las comisarias.

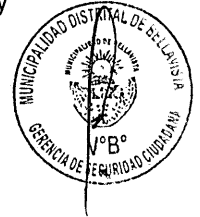


COMPETENCIAS	- Análisis, organización de información, planificación, comunicación oral, cooperación, empatía y negociación.
---------------------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar la permanencia en el servicio informando todas las ocurrencias al Sub-Gerente de Serenazgo.
- b. Elaborar informes especiales sobre incidencias y las tendencias en materia de seguridad ciudadana.
- c. Atender a los vecinos del distrito sobre consulta de temas de seguridad ciudadana y otros.
- d. Coordinar las actividades que desarrolla serenazgo en todo el distrito.
- e. Ejecutar medidas para la prevención de comisión de delitos.
- f. Evaluar y emitir informes y otros documentos internos o externos.
- g. Realizar acciones preventivas y disuasivas en la zona asignada mediante el patrullaje vehicular, contra los probables hechos y circunstancias que afecten la seguridad y la tranquilidad pública.
- h. Asistir a las reuniones con los vecinos para brindar capacitaciones en temas de seguridad ciudadana.
- i. Estar en el campo verificando que se cumpla el servicio en los diferentes puntos del distrito.
- j. Otras funciones que asigne su jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Bellavista – Jr. Bolognesi 498 – Bellavista - Callao
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Termino: (3 meses)
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 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

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	10 días antes de la Convocatoria	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
http://empleosperu.gob.pe y en http://www.munibellavista.gob.pe/		
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista http://www.munibellavista.gob.pe/	30/12/2020 AL 14/01/2021	<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	15/01/2021 hasta las 13:00 P.m.	<u>Postulantes</u>
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	15/01/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en: http://www.munibellavista.gob.pe/	15/01/2021 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	18/01/2021 Hora: De 9:00 a.m. a 17:00 P.m.	<u>Comité de Entrevista</u>
Publicación de Resultado Final en: http://www.munibellavista.gob.pe/	19/01/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	20/01/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Registro del Contrato	20/01/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>

