



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

PROCESO CAS N° 014 2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) COORDINADOR DE LA FLOTA VEHICULAR

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) Coordinador de la Flota Vehicular

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) de experiencia en la función o la materia.
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. - Sostenerimiento 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:

- Elaborar un plan de mantenimiento de vehículos para garantizar la operatividad del parque automotor.
- El plan de mantenimiento debe indicar la actualización y uso obligatorio de las bitácoras por cada unidad móvil, efectuando visitas a todos los servicios eléctricos en forma inopinada.
- Presentar un informe técnico para el servicio de mantenimiento y/o reparación de cada unidad móvil, precisando las causales y/o motivos para el mantenimiento y las conclusiones en cada caso.
- Supervisar el cumplimiento según indicaciones en el informe técnico por parte del taller o mecánico. Asimismo, hacer cumplir los tiempos de servicios preventivos y garantizar la calidad de servicio en coordinación con el responsable de la unidad móvil y el mecánico del taller.
- Llevar un control y registro mensual acumulativo en formato Excel de los mantenimientos de cada unidad móvil.
- Los informes del Mecánico Supervisor deben evidenciar el cumplimiento estricto a los alcances del contrato o pedido de compra de Servicio (TDR): Plan de mantenimiento preventivo por sistemas, así como el control del mantenimiento correctivo la misma que será considerado requisito indispensable para la atención de pagos mensuales por la prestación del servicio en los diferentes talleres autorizados.
- Otras actividades que se le asigne a través del 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. Termina: (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>

