



**BELLAVISTA**  
confía en ti

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

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

**PROCESO CAS N° 034 - 2021**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE TRES (3) OPERADOR DE CÁMARA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de (03) Operador de Cámara.

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

Sub Gerencia de Serenazgo - Gerencia 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 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° 31131 Ley Que Establece Disposiciones Para Erradicar La Discriminación En Los Regímenes Laborales Del Sector Público.
- d) DU N° 034-2021
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITO</b>	<b>DETAL</b>
<b>Experiencia (1)</b>	a) Experiencia General: 01 años en el sector público o privado.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (2)</b>	Con estudios en computación o afines
<b>Cursos / Estudios de Especialización / otros requisitos (3)</b>	No requiere
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	Circuito Cerrado de Televisión -CCTV
<b>Competencias:</b>	Compromiso. Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión Proactividad.

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Coordinar el desplazamiento del personal serenazgo en las ocurrencias presentadas.
2. Observar las conductas que alteren la seguridad en el distrito.
3. Verificar los desplazamientos de las unidades.
4. Prestar apoyo en las acciones de intervención a la ciudadanía y policía.
5. Brindar apoyo en el seguimiento de los incidentes.
6. Velar por la tranquilidad y seguridad del ciudadano, a fin de darles un buen servicio.
7. Velar por el resguardo del patrimonio público y privado.
8. Apoyar y coordinar con la Policía las acciones de respuesta inmediata.
9. Registrar e informar las ocurrencias y actividades diarias.
10. Otras funciones que le asigne el superior inmediato

### 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 el 17 de mayo del 2021. Termino: 31 de diciembre 2021.
Remuneración mensual	Mil Seiscientos Con 00/100 SOLES (S/1,6000.00) (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad)

### 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	06 de mayo del 2021	
Publicación del Proceso de Registro del aplicativo informático "Talento Perú" de la autoridad Nacional del Servicio Civil	Del 07/05/2021 al 11/05/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista	Del 07/05/2021 al 11/05/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Registro de la hoja de Vida (CV) del postulante y de documentación que acredita el cumplimiento del perfil de puesto en la siguiente dirección electrónica: <b>convocatoriacas@munibellavista.gob.pe</b>	11/05/2021 Hora: De 9:00 a.m. a 16:00 P.m.	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación curricular	11/05/2021 Al 12/05/2021	<u>Comité de Selección</u>
Publicación de Resultados de la evaluación curricular en el portal de la Municipalidad Distrital de Bellavista: <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	12/05/2021	<u>Comité de Selección</u>
Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en publicación de resultados de Evaluación curricular	13/05/2021 al 14/05/2021	<u>Comité de Entrevista</u>
Publicación de Resultado Final en: <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	14/05/2021 A partir de las 18:00 horas.	<u>Comité de Entrevista</u>
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	17/05/2021 Hora 07:35 am	Sub Gerencia de Personal
Registro del Contrato	17/05/2021	Sub Gerencia de Personal

