

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

PROCESO CAS N° 010 - 2019__

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) un Técnico Administrativo encargado del Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia del personal.

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. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	a) General: Mínimo 10 años de experiencia en el sector público y/o privado. b) Específico: Mínimo 02 y medio años de experiencia desempeñando funciones iguales o similares a las requeridas en este cargo. c) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. d) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso. e) No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley.
Competencias (2)	Persona analítica, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y al Servicio, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad, Puntualidad, eficiencia y eficacia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Mínimo 3 años de Estudios Técnicos.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitaciones en mejoramiento del Clima Laboral, Relaciones Humanas, Relaciones Públicas, -Cursos de Informática, Cómputo, Microsoft Office. -Curso de Métodos Estadísticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Conocimiento de Sistemas de Control de Asistencia. -Conocimiento y aplicación de Leyes Laborales .

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Control de Papeletas de salida
- b) Control del Sistema electrónico de Asistencia
- c) Control de Certificados de descansos médicos
- d) Control de Vacaciones
- e) Informe mensual de descuentos del personal empleados y obreros, funcionarios y CAS.
- f) Control de Asistencia de las Sub Gerencias que se encuentran fuera del palacio municipal.
- g) Visitas inopinadas para el control de Asistencia y permanencia del personal, empleados y obreros en las diferentes áreas de la Municipalidad.
- h) Elaboración de informes, cartas y Memorandos relacionadas al cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Bellavista – Jr Bolognesi 498- Bellavista- Callao.
Duración del contrato	4 Meses
Remuneración mensual	2,500 SOLES (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) (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	El contrato podrá ser renovado.

V.- 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 http://empleosperu.gob.pe y en http://www.munibellavista.gob.pe/	10 días antes de la Convocatoria	<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/	13/09/2019 AL 26/09/2019	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Bellavista- Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao	Hasta el 27/09/2019. Hora: De 9:00 a.m. a 12:00 P.m.	<u>Postulante</u>
SELECCION		
Evaluación de la Hoja de Vida	27/09/2019	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en: http://www.munibellavista.gob.pe/	27/09/2019 A partir de las 17:00 horas.	<u>Sub Gerencia de Personal</u>

Entrevista Lugar: Municipalidad Distrital de Bellavista- - Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao	30/09/2019 Hora: De 9:00 a.m. a 04:00 P.m.	<u>Comisión de Entrevista</u>
--	--	-------------------------------

Nº Proceso CAS	Hora	Área solicitante	Número de Plazas
CAS-004-2019. Técnico Fiscalizador Tributario.	09:00	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	1
CAS-005-2019. Apoyo Administrativo.	09:45	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	1
CAS-006-2019. Asistente Administrativo.	10:30	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	1
CAS-007-2019. Técnico Administrativo.	11:15	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	1
CAS-008-2019. Notificador.	12:00	Sub Gerencia de Recaudación	1
CAS-009-2019. Técnico para Planillas.	14:00-14:30.	Sub Gerencia de Personal	1
CAS-010-2019. Técnico para Control de Asistencia.	14:30-15:15	Sub Gerencia de Personal	1
CAS-011-2019. Especialista	15:15	Sub Gerencia de Personal	1

Publicación de Resultados Finales en: http://www.munibellavista.gob.pe/	30/09/2019 A partir de las 17:00 horas.	Sub Gerencia de Personal
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	01/10/2019	Sub Gerencia de Personal
Registro del Contrato	01/10/2019	Sub Gerencia de Personal