

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

**PROCESO CAS N° 038 - 2021**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (2) OPERADOR DE CÁMARA**

**I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la convocatoria.  
Contratar los servicios de (02) Operador de Cámara, en el marco de la disposición complementaria final del Decreto de Urgencia N° 083-2021.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Sub Gerencia de Serenazgo.
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 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - d) Ley N° 31131 Ley Que Establece Disposiciones Para Erradicar La Discriminación En Los Regímenes Laborales Del Sector Público.
  - e) D.U. 083-2021
  - f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	a) Experiencia General: 01 años en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (2)	Con estudios en computación o afines
Cursos / Estudios de Especialización / otros requisitos (3)	No requiere
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Circuito Cerrado de Televisión -CCTV
Competencias:	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

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Bellavista – Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao.
Duración del contrato	Inicia al día siguiente (hábil) de la firma del contrato. Termino: 31 de diciembre del 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		<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación del proceso en la Plataforma de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	06/10/2021 AL 11/10/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	06/10/2021 AL 11/10/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:convocatoriacas@munibellavista.gob.pe">convocatoriacas@munibellavista.gob.pe</a>	El 12/10/2021. Hasta las 13:00 horas	<u>Postulantes</u>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	12/10/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en: <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	12/10/2021 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	13/10/2021 A partir de 10:00 a.m.	<u>Comité de Entrevista</u>
Publicación de Resultado Final en: <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	13/10/2021 A partir de las 17:00 horas.	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	14/10/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Registro del Contrato	14/10/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>

