

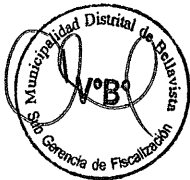
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

**PROCESO CAS N° 042 - 2021**

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

**I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la convocatoria.  
Contratar los servicios de Un (01) Técnico Administrativo, 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 Fiscalización Tributaria.
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) Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA
  - e) Resolución Ministerial N° 021-2016-MINSA
  - f) Ley N° 31131 Ley Que Establece Disposiciones Para Erradicar La Discriminación En Los Regímenes Laborales Del Sector Público.
  - g) DU. N° 083-2021
  - h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETAL
Experiencia (1)	a) Experiencia General: 02 años en el sector público o privado, realizando labores relacionadas o puesto similar
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (2)	Estudiante Universitario en Ciencias Administrativa, Ciencias Económicas, Ciencias Contables, Computación e Informática o afines.
Cursos / Estudios de Especialización / otros requisitos (3)	Ofimática: Microsoft Office (acreditado con certificado) Curso o Taller en Contabilidad Tributaria, Asistente de Gerencia o Diplomado en Gestión Empresarial Capacitación o Seminario Título de Valores
Conocimientos para el Puesto o Cargo	En emisión y reporte de Liquidación, multas, requerimiento y programación a Tributación

Competencias:	Compromiso. Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión Proactividad.
---------------	--

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Emisión de Multas Tributaria
2. Emisión de Requerimiento de Fiscalización Tributaria.
3. Programar las fiscalizaciones a ejecutar.
4. Determinar las liquidaciones de Arbitrios, predial y multas.
5. Emisión de Reporte de Estados de Cuentas.
6. Recalculo de Arbitrios e Impuesto Predial
7. Elaborar Informes, Cartas, Memorandum, oficios u otros documentos administrativos.
8. Formular liquidaciones de Multas Tributarias.
9. 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	Dos Mil Ochocientos Con 00/100 SOLES (S/2,800.00) (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	11/10/2021 AL 13/10/2021	<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>	11/10/2021 AL 13/10/2021	<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 14/10/2021. Hasta las 13:00 horas	<u>Postulantes</u>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	14/10/2021	<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>	14/10/2021 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	15/10/2021 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>	15/10/2021 A partir de las 17:00 horas.	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	18/10/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Registro del Contrato	18/10/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>

