TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

BASES DE LA CONVOCATORIA CAS Nº 078-2023-MUNIBE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE **UN (01) TECNICO EN GESTION DOCUMENTARIA** BAJO REGIMEN DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057-CAS TRANSITORIO A PLAZO DETERMINADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de necesidad de carácter Transitoria de UN (1) **TECNICO EN GESTION DOCUMENTARIA,** mediante concurso público de méritos, personal idóneo bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS, con la finalidad de potenciar la atención oportuna en la Municipalidad Distrital de Bellavista.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Trámite Documentario y Archivo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Personal

4. Base Legal

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen
- ✓ Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- ✓ Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".

- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, resolución que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para la elaboración de perfiles en el sector público"
- ✓ Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
EXPERIENCIA LABORAL	▪ **EXPERIENCIA GENERAL:** Experiencia mínima de Cinco (05) año en el sector público y/o privado. ▪ **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	▪ Egresado Técnico de Instituto.
CURSO/ TALLER, ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION O DIPLOMADO	• Curso de Sistemas Administrativos del Estado • Curso de Gestión Pública • Curso de Auxiliar de Archivo • Curso en Excel
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO O CARGO	▪ Ofimática. ▪ Redacción. ▪ SIGA
COMPETENCIAS	▪ Proactivo, ▪ Trabajo en Equipo ▪ Capacidad de Análisis y Síntesis ▪ Planificación y Organización.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Gestionar y dirigir las llamadas telefónicas según sea apropiado.
b. Procesar e informar sobre los procesos de la oficina.
c. Mantener en orden los registros físicos y digitales de los expedientes presentados en el día.
d. Programar reuniones internas y externas.
e. Distribuir expedientes y correos entrantes.
f. Gestionar y realizar pedidos de material de oficina
g. Otras funciones que les asigne el jefe inmediato, relacionadas con las funciones del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	▪ Municipalidad Distrital de Bellavista-Jr. Bolognesi 498-Bellavista
Duración de contrato	▪ Inicio al día siguiente de la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2023
Remuneración mensual	▪ S/3,000.00 (tres mil con 00/100 soles.) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato.	▪ Renovable criterio de la entidad.

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 de la administración pública o de empresas estatales por medidas 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 Nro. 28970.
f) Tener registro único de contribuyente activo.
g) Gozar de buena salud.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION	FECHAS	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en la plataforma de talento Perú de la autoridad nacional del servicio civil-SERVIR.	17 de noviembre del 2023	Subgerencia de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la municipalidad de Bellavista. htpp://www.munibellavista.gob.pe	17 al 30 de noviembre del 2023	Subgerencia de Personal
Presentación presencial de la Hoja de vida documentada y documentos adicionales (plataforma tramite documentario)	01 de diciembre del 2023 de 8:00 a 13:00 horas	Comité de Selección CAS
SELECCION		
Evaluación de Hoja de vida.	01 de diciembre 2023	Comité de Selección CAS
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida en la página web: htpp://www.munibellavista.gob.pe	01 de diciembre 2023	Comité de Selección CAS
Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en la publicación de resultados de evaluación curricular.	04 de diciembre del 2023	Comité de Selección CAS
Publicación de Resultado final en la página Web: htpp://www.munibellavista.gob.pe	04 de diciembre del 2023	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	05 de diciembre del 2023	Sub Gerencia de Personal
Registro del contrato	05 de diciembre del 2023	Sub Gerencia de Personal