SUB GERENCIA DE CONTROL DE SANCIONES.

BASES DE LA CONVOCATORIA CAS Nº 084-2023-MUNIBE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE **(01) SECRETARIA** 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) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO,** 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:

SUB GERENCIA DE CONTROL DE SANCIONES.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Gerencia de Personal

4. Base Legal:

a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
b) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
c) Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
d) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
e) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
f) 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".
g) 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".

h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para la elaboración de perfiles en el sector público"
i) 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.
j) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
EXPERIENCIA LABORAL	▪ **EXPERIENCIA GENERAL:** Experiencia mínima de Un (01) año en el sector público y/o privado. ▪ **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	▪ Con estudios Técnicos concluidos en secretariado, computación o afines.
CURSO/ TALLER, ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION O DIPLOMADO	▪ Gestión Pública ▪ SIGA
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO O CARGO	▪ Ofimática. ▪ Redacción.
COMPETENCIAS	▪ Proactivo, ▪ Trabajo en Equipo ▪ Capacidad de Análisis y Síntesis ▪ Planificación y Organización.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Analizar y revisar la documentación de la Sub Gerencia de Control de Sanciones.
- Ejecutar y verificar la actualización de registros de los expedientes
- administrativos en los sistemas de registro interno y externo.
- Elaboración de memorándum, informes, oficios y proveídos.
- Realizar coordinaciones con las diversas áreas según requerimiento de la
- Sub Gerencia de Control de Sanciones.
- Notificar en forma virtual y/o presenciales cartas oficios resoluciones.
- Otros servicios que encargue el Sub Gerente de Control de Sanciones.

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/2,000.00 (Dos 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	Sub Gerencia 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	Sub Gerencia 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 16:00 horas**	Sub Gerencia de Personal
SELECCION		
Evaluación de Hoja de vida.	**04 de diciembre 2023**	Sub Gerencia de Personal
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida en la página web: htpp://www.munibellavista.gob.pe	**04 de diciembre 2023**	Sub Gerencia de Personal
Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en la publicación de resultados de evaluación curricular.	**05 de diciembre del 2023**	**Comité de Selección CAS**
Publicación de Resultado final en la página Web: htpp://www.munibellavista.gob.pe	**05 de diciembre del 2023**	Sub Gerencia de Personal
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	**06 de diciembre del 2023**	**Sub Gerencia de Personal**
Registro del contrato	**06 de diciembre del 2023**	**Sub Gerencia de Personal**