



**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE PERSONAL**

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N.º 006-2024-MUDIBE

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD
TRANSITORIA DE CUATRO (04) OPERARIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, por necesidad transitoria de CUATRO (04) Operario de Recolección de Residuos Sólidos con la finalidad de cumplir con lo establecido que conlleven a su oportuna atención para el cumplimiento de los objetivos propuestos en la entidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Limpieza Pública

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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°31953-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE PERSONAL

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS (*) | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (*) | Primaria Completa. |
| Experiencia (*) | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: Un (01) año en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia específica: Seis (06) meses en funciones relacionadas al puesto. |
| Diplomados/Programas de especialización/ Capacitaciones (*) | Programa de Especialización y/o Diplomado: No aplica. |
| Competencias y/o Habilidades | Responsabilidad, Comunicación, Trabajo en equipo, Autocontrol, Civismo, Vocación de Servicio, Dinamismo. |
| Conocimientos técnicos | No aplica. |
| Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos | No aplica. |
| Certificaciones | No aplica. |
| Requisitos adicionales | No aplica. |

(*) Son requisitos mínimos obligatorios que el/la postulante debe presentar o sustentar para acreditar el cumplimiento del perfil de puesto, para lo cual, se tiene que observar el procedimiento establecido en la Fase 1: Evaluación Curricular” de las presentes bases.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar acciones recolección en rutas asignadas, puntos críticos, eventos especiales, calles (espacios públicos) de acuerdo a la programación correspondiente.
- b) Recoger, colocar y acondicionar los residuos sólidos en el sitio predeterminado para su

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE PERSONAL**

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- recolección.
- c) Cuidar el equipamiento y material de trabajo asignado para el desarrollo de sus funciones.
 - d) Desarrollar sus labores utilizando el uniforme y los implementos de seguridad.
 - e) Cumplir puntualmente con su horario, ruta o área asignada.
 - f) Otras funciones de su competencia que se le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del servicio | Municipalidad Distrital de Bellavista |
| Modalidad de Trabajo | Modalidad Presencial |
| Duración del contrato | Del 01 de abril hasta el 30 de abril del 2024. |
| Remuneración mensual | S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Necesidad transitoria (temporal). |

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | FECHAS | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|----------------------------------|-------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Registro del proceso en el Portal Talento Perú – SERVIR | 05/03/2024 | Subgerencia de Personal |
| 2 | Publicación de la convocatoria en el portal: - Portal Web institucional | Del 06/03/2024 al 19 /03/2024 | Subgerencia de Personal |
| | - Portal Talento Perú – SERVIR | Del 06/03/2024 al 19/03/2024 | |
| POSTULACIÓN | | | |
| 3 | Presentación de Ficha de postulación, Currículum, anexos y documentos sustentatorios (foliados). Horario: 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m. Dirección: Mesa de Partes - Palacio Municipal, Jr. Bolognesi 498 –Bellavista, en sobre manila. Asunto: Postulación Cas N.º 006 -2024-MUDIBE | 20/03/2024 | Subgerencia de Personal |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación curricular | 21/03/2024 | Subgerencia de Personal |
| 5 | Publicación de resultados de evaluación curricular y publicación de rol de entrevista personal | 22/03/2024 | Subgerencia de Personal |



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE PERSONAL

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| | | | |
|--|--|------------|-------------------------|
| 6 | Entrevista personal | 25/03/2024 | Comité de Selección CAS |
| 7 | Publicación de resultados de entrevista personal y resultado final | 26/03/2024 | Subgerencia de Personal |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 8 | Suscripción y registro del contrato | 27/03/2024 | Subgerencia de Personal |
| 9 | Inicio del servicio | 01/04/2024 | Subgerencia de Personal |

SUBGERENCIA DE PERSONAL