



**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 046 -2024-MUDIBE
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD
TRANSITORIA DE CINCO (05) SERENO A PIE**

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 CINCO (05) Serenos a Pie 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 Serenazgo

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 (*)	Secundaria Completa.
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia general: Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.- Experiencia específica: Seis (06) meses en materia o funciones de seguridad patrimonial, ciudadana, privada y/o afines.
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:

1. Realizar el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva en la zona de trabajo asignada, a fin de mantener el orden y seguridad en el distrito.
2. Realizar el patrullaje preventivo y disuasivo con los medios asignados por la Subgerencia de Serenazgo en apoyo a la Policía Nacional del Perú, para cumplir con las metas en la seguridad del distrito.



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”

3. Reportar las incidencias ocurridas durante el turno de servicio, para mantener informado al Jefe inmediato.
4. Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito dentro del distrito, para el control de situaciones que alteren el orden y la tranquilidad del ciudadano en general.
5. Brindar atención a los vecinos que lo requieran apoyo en las funciones de su competencia, para mantener la paz social en el distrito.
6. Realizar en caso de desastres la ayuda a las Unidades Especializadas en la búsqueda de víctimas, a fin de lograr su rescate oportuno, la evaluación de daños y la determinación de los requerimientos necesarios.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Bellavista.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial.
Duración del contrato	Desde la firma de contrato hasta el 31 de agosto del 2024.
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos 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	28/06/2024	Subgerencia de Personal
2	Publicación de la convocatoria en el portal: - Portal Web institucional	Del 01/07/2024 al 12 /07/2024	Subgerencia de Personal
	- Portal Talento Perú – SERVIR	Del 01/07/2024 al 12/07/2024	



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”

POSTULACIÓN			
3	Presentación de Ficha de postulación, Currículum, anexos y documentos sustentatorios (foliados). Horario: 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. Dirección: Mesa de Partes - Palacio Municipal, Jr. Bolognesi 498 –Bellavista, en sobre manila. Asunto: Postulación Cas N.º 046-2024-MUDIBE	15/07/2024	Subgerencia de Personal
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	16/07/2024	Subgerencia de Personal
5	Publicación de resultados de evaluación curricular y publicación de rol de entrevista personal	17/07/2024	Subgerencia de Personal
6	Entrevista personal	18/07/2024	Comité de Selección CAS
7	Publicación de resultados de entrevista personal y resultado final	22/07/2024	Subgerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y registro del contrato	23/07/2024	Subgerencia de Personal
9	Inicio del servicio	01/08/2024	Subgerencia de Personal

SUBGERENCIA DE PERSONAL