



**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 048 -2024-MUDIBE  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA  
DE UN (01) CAPATAZ DE ÁREAS VERDES**

**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 UN (01) Capataz de Áreas de Verdes 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 Parques y Jardines

**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**

| <b>REQUISITOS (*)</b>                                                 | <b>DETALLE</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)</b> | Secundaria Completa                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia (*)</b>                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Experiencia general:</b><br/>Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.</li><li>- <b>Experiencia específica:</b><br/>Seis (06) meses como encargado de actividades de campo y/o similares. .</li></ul> |
| <b>Diplomados/Programas de especialización/ Capacitaciones (*)</b>    | <b>Programa de Especialización y/o Diplomado:</b><br>No aplica.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Competencias y/o Habilidades</b>                                   | Responsabilidad, Comunicación, Trabajo en equipo, Autocontrol, Civismo, Vocación de Servicio, Dinamismo.                                                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos técnicos</b>                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos</b>               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Certificaciones</b>                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                         | 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.



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”

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

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar y coordinar con el personal de campo, las actividades programadas de la Subgerencia de Parques y Jardines.
- Apoyar en el desarrollo de las actividades operativas de la Subgerencia de Parques y Jardines.
- Realizar la poda de arbustos según la programación asignada.
- Respetar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar el uso obligatorio y adecuado de los Equipos de Protección Personal.
- Reportar oportunamente al supervisor cualquier incidencia u ocurrencia que se suscite durante la jornada laboral.
- Realizar los requerimientos oportunamente de materiales e insumos, para el correcto desempeño de sus labores.
- Promover buenas prácticas de higiene, conservación y reciclado de los residuos sólidos a fin de contribuir con la higiene y mantenimiento de la vía pública y de Medio Ambiente.

### 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/ 1,600.00 (Mil Seiscientos 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                    | 01/07/2024                       | Subgerencia de Personal |
| 2                  | Publicación de la convocatoria en el portal:<br>- Portal Web institucional | Del 02/07/2024<br>al 15 /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”

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                            |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
|                                            | - Portal Talento Perú – SERVIR                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 02/07/2024<br>al 15/07/2024 | Subgerencia de<br>Personal |
| <b>POSTULACIÓN</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                            |
| 3                                          | Presentación de Ficha de postulación, Currículum, anexos y documentos sustentatorios (foliados).<br>Horario: 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.<br>Dirección: Mesa de Partes - Palacio Municipal, Jr. Bolognesi 498 –Bellavista, en sobre manila.<br><b>Asunto: Postulación Cas N.º 048 -2024-MUDIBE</b> | 16/07/2024                      | Subgerencia de<br>Personal |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                            |
| 4                                          | Evaluación curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 17/07/2024                      | Subgerencia de<br>Personal |
| 5                                          | Publicación de resultados de evaluación curricular y publicación de rol de entrevista personal                                                                                                                                                                                                        | 17/07/2024                      | Subgerencia de<br>Personal |
| 6                                          | Entrevista personal                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 18/07/2024                      | Comité de Selección<br>CAS |
| 7                                          | Publicación de resultados de entrevista personal y resultado final                                                                                                                                                                                                                                    | 18/07/2024                      | Subgerencia de<br>Personal |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                            |
| 8                                          | Suscripción y registro del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                   | 19/07/2024                      | Subgerencia de<br>Personal |
| 9                                          | Inicio del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20/07/2024                      | Subgerencia de<br>Personal |

**SUBGERENCIA DE PERSONAL**