



# **PROCESO CAS N° 023-2021-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) RESOLUTOR DE SUB GERENCIA**

## **I. GENERALIDADES**

### **1. Objeto de la convocatoria**

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de Un(a) (01) Resolutor de Sub gerencia.

### **2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.

### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

### **4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1498, otorga accesibilidad al certificado único laboral para personas adultas ante el impacto del COVID-19.

## II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
<b>Experiencia</b>	1. Experiencia general: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado.
	2. Experiencia específica: Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público, desempeñando funciones como Resolutor o puestos equivalentes.
<b>Competencias para el puesto:</b>	1. Adaptabilidad, atención. 2. Trabajo en equipo, organización de la información. 3. Vocación de servicio, comunicación oral y dinamismo.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	1. Egresado de la carrera de derecho, administración, ingeniería y/o afines al puesto.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	1. Diplomado en Derecho Administrativo Sancionador.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	1. Derecho Administrativo y procedimiento administrativo sancionador.
<b>Requisitos adicionales para el puesto</b>	1. No Indispensable

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recepcionar y efectuar el análisis en materia legal de los expedientes administrativos remitidos a la Subgerencia.</li><li>2. Formular Resoluciones y documentos de respuesta y atención a los administrados.</li><li>3. Efectuar la atención de expedientes, informes, denuncias y otros documentos recibidos por las oficinas o unidades de la Institución y/o externos.</li><li>4. Atender los recursos impugnatorios de competencia de la Subgerencia y efectuar el seguimiento y control de la ejecución de sanciones impuestas a los administrados.</li><li>5. Otras funciones afines al puesto que le asigne la Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.</li></ol>
--

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av Iquitos N° 500La Victoria
Duración del Contrato:	Tres (03) meses (Renovable según Presupuesto y Desempeño).
Remuneración Mensual:	S/.3,000.00 (Tres mil soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de SERVIR: <a href="http://www.talentoperu.gob.pe">www.talentoperu.gob.pe</a> , Link Ofertas Laborales.	20/04/2021 al 03/05/2021
<b>CONVOCATORIA</b>		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	20/04/2021 al 03/05/2021
3	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, por vía correo electrónico a la siguiente dirección: <a href="mailto:seleccioncas@munilavictoria.gob.pe">seleccioncas@munilavictoria.gob.pe</a> (sin tilde). Los correos que ingresen fuera del rango establecido, no serán considerados para la calificación.	04/05/2021 Horario: 08:30am a 4:45pm
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	05/05/2021 al 07/05/2021
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	11/05/2021
6	Entrevista a través de una plataforma virtual, el cual se precisará en los Resultados de Evaluación de Hoja de Vida, además de la fecha y hora.	12/05/2021-13/05/2021
7	Publicación de resultado de Entrevistas Personal en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	14/05/2021
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	14/05/2021
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
9	Suscripción del Contrato	17/05/2021