PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 003-2018/MPP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Convocatoria de servicios de **02 Asistentes Legales**

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina de Transporte y Circulación Vial

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina de Personal

4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. 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.
   c. La ***Directiva Nº015-2013-OyM-GTySI/MPP***, aprobada con ***Decreto de Alcaldía Nº030-2013-A/MPP,*** que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con experiencia mínima comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado de un (1) año en el sector publico.
Competencia	• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Dinámico, proactivo, responsable y honesto. • Conocimiento en control gubernamental. • Reserva en el desempeño del trabajo. • Disponibilidad inmediata para trabajar en la Oficina de Transporte. • No tener impedimento para contratar con el Estado. • No tener sanciones vigentes.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Egresado de la facultad de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos de Normas de Transito, D.S. 017-2009-MTC, D.S. 058-2003-MTC, D.S. 016-2009-MTC y sus modificatorias.
Requisitos para el puesto y/o cargo: **Mínimos o indispensables**	• Conocimiento de Programas Informáticos Excel, Word, Power Point- Básico.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Evaluación y proyección de resoluciones y seguimiento de expedientes remitidos a las divisiones correspondientes y del Tribunal de Multas.
b) Elaborar informes técnicos y legales requeridos por la Oficina de Transportes y Circulación Vial.
c) Apoyo en el trámite de los expedientes elevados en segunda instancia al Tribunal de multas.
d) Apoyo en la proyección de resoluciones que emita el Tribunal de multas.
e) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial.

f) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Transporte y Circulación Vial
Duración del contrato	Inicio: 02 Abril del 2018 Término: 30 Junio del 2018
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.