



CONVOCATORIA CAS N° 05-2021/MDC EN MARCO AL D.U. N° 083-2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 056-2021/MDC

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Asistente Administrativo
N° DE POSICIONES	01

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) **Asistente Administrativo**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante

SUBGERENCIA DE SANCIONES Y EJECUTORIA COACTIVA ADMINISTRATIVA

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral general mínimo: 02 años.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título Técnico en Administración
Conocimientos para el puesto ²	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en Word, Excel nivel usuario
Curso y/o Especialización <i>Acreditado con certificado, constancia.</i>	<ul style="list-style-type: none">Cursos de ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none">Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">No requiere.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principal función a desarrollar:

- Atención al público.
- Manejo de correo electrónico y la agenda electrónico.
- Verificar el pago de las multas administrativas.
- Hacer inventario de expedientes.

¹ Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

² El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SANCIONES Y EJECUTORIA COACTIVA ADMINISTRATIVA
Duración del contrato	A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación como máximo hasta el 31/12/2021.
Remuneración Mensual	S/ 2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No requiere.



PROCESO CAS N° 057-2021/MDC

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Abogado
N° DE POSICIONES	03

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (03) **Abogados**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante

SUBGERENCIA DE SANCIONES Y EJECUTORIA COACTIVA ADMINISTRATIVA

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ³	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral general mínimo: 03 años.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título Universitario de Abogado
Conocimientos para el puesto ⁴	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en Word, Excel nivel usuario
Curso y/o Especialización <i>Acreditado con certificado, constancia.</i>	<ul style="list-style-type: none">Diplomados en Derecho Administrativo no menor a 90 horas, acumulables y/o cursos, talleres y/o Seminarios No menor a doce (12) horas académicas, acumulables.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none">Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">No requiere.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principal función a desarrollar:

- Emitir Resoluciones de sanción
- Proyectar informes legales
- Evaluación de expedientes, informes denuncias y otros documentos remitidos a la Subgerencia de Sanciones y Ejecutoría Coactiva Administrativa
- Atender descargos de los infractores
- Proyectar las respuestas correspondientes mediante oficios, proyectos de resolución en aplicación a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos General.

³ Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

⁴ El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SANCIONES Y EJECUTORIA COACTIVA ADMINISTRATIVA
Duración del contrato	A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación como máximo hasta el 31/12/2021.
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No requiere.



PROCESO CAS N° 058-2021/MDC

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Asistente Legal
N° DE POSICIONES	01

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) **Asistente Legal**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante

SUBGERENCIA DE SANCIONES Y EJECUTORIA COACTIVA ADMINISTRATIVA

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ⁵	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral general mínimo: 02 años.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Egresado de Derecho
Conocimientos para el puesto⁶	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en Word, Excel nivel usuario
Curso y/o Especialización <i>Acreditado con certificado, constancia.</i>	<ul style="list-style-type: none">Diplomados en Derecho Administrativo no menor a 90 horas, acumulables y/o cursos, talleres y/o Seminarios No menor a doce (12) horas académicas, acumulables.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none">Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">No requiere.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principal función a desarrollar:

- Emitir Resoluciones de sanción
- Evaluación de expedientes, informes denuncias y otros documentos remitidos a la Subgerencia de Sanciones y Ejecutoría Coactiva Administrativa
- Atender descargos de los infractores
- Proyectar las respuestas correspondientes mediante oficios, proyectos de resolución en aplicación a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos administrativos General.

⁵ Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

⁶ El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SANCIONES Y EJECUTORIA COACTIVA ADMINISTRATIVA
Duración del contrato	A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación como máximo hasta el 31/12/2021.
Remuneración Mensual	S/ 2,380.00 (Dos Mil Trescientos Ochenta y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No requiere.