



PROCESO CAS N° 024-2021-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) COORDINADOR(A) DE FISCALIZACION DE ESTACIONAMIENTOS, GRÚAS Y DEPÓSITOS MUNICIPALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de Un(a) (01) Coordinador(a) de Fiscalización de Estacionamientos, Grúas y Depósitos Municipales.

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
Experiencia	<p>1. Experiencia General: Mínimo cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado.</p> <p>2. Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público, desempeñando funciones como Coordinador de Fiscalización de estacionamientos, grúas y depósitos municipales o puestos equivalentes.</p>
Competencias para el puesto:	<p>Orientación a Resultados.</p> <p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Relaciones Interpersonales a todo nivel.</p> <p>Vocación de Servicio.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado académico de Administración y Ciencias Policiales. De preferencia Oficial PNP en situación de retiro.
Estudios de Especialización y/o Cursos.	<p>Programa de especialización y/o Diplomado en Gestión Pública y/o Alta Dirección y Gerencia (mínimo 90 horas).</p> <p>Curso en Seguridad y Tránsito y/o Seguridad Vial. De preferencia con antigüedad no mayor de cinco (05) años.</p> <p>Curso en Seguridad y Tránsito y/o Seguridad Vial (mínimo 24 horas)</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimiento en Seguridad Vial y Tránsito.</p> <p>Conocimiento en Intervención de Vehículos mal estacionados y/o en abandono.</p> <p>Conocimiento en Servicios de Grúas para remolcar vehículos.</p> <p>Conocimiento en Mecánica Básica para vehículos.</p> <p>Conocimiento de los sistemas informáticos: Windows, Office, Internet a nivel de usuario.</p>
Requisitos adicionales para el puesto	Uso y manejo de aplicativos informáticos en redes.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Coordinar y formular informes relacionados con el servicio de fiscalización de estacionamientos, grúas y depósitos.
2. Coordinar y elaborar informes estudios, estudios, memorias, y estadísticas referentes al depósito municipal de vehículos, para brindar información adecuada a las distintas áreas orgánicas e instituciones que lo requieran.
3. Coordinar y planificar, conducir, organizar, ejecutar, supervisar y controlar los servicios de fiscalización de estacionamientos, grúas y depósitos.
4. Coordinar y evaluar las solicitudes de liberación de vehículos en el depósito municipal vehículos, según la normatividad vigente, para su respectiva entrega al propietario.
5. Coordinar el registro y salida de los vehículos internados en los depósitos con los formatos correspondientes.
6. Coordinar y verificar las características de las unidades vehiculares intervenidas; constatando el estado en el que se encuentran para su correcto internamiento.
7. Coordinar y controlar los vehículos intervenidos a consecuencia del incumplimiento de las normas legales relacionados a tránsito, transporte y seguridad vial.
8. Coordinar y verificar la legalidad y autenticidad de la documentación presentada en el depósito municipal de vehículos para la liberación de las unidades vehiculares en resguardo.

9. Coordinar e implementar mecanismos y estrategias de mejora en los procesos a su cargo, empleando herramientas de mejora y calidad de procesos.
10. Coordinar y proponer a la Gerencia y/o Subgerencia, los requerimientos operativos, recursos, personal operativo y equipamiento entre otros.
11. Coordinar y velar por el cumplimiento de las directivas y disposiciones que dicte la Gerencia.
12. Otras funciones y/o actividades que le asigne la Gerencia o Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av Iquitos N°500 La Victoria
Duración del Contrato:	Tres (03) meses (Renovable según Presupuesto y Desempeño).
Remuneración Mensual:	S/ 5000.00 (Son cinco mil con 00/100 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: www.talentoperu.gob.pe , Link Ofertas Laborales.	20/04/2021 al 03/05/2021
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	20/04/2021 al 03/05/2021
3	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, por vía correo electrónico a la siguiente dirección: seleccioncas@munilavictoria.gob.pe (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
SELECCIÓN		
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 www.munilavictoria.gob.pe	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 www.munilavictoria.gob.pe	14/05/2021
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	14/05/2021
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción del Contrato	17/05/2021