



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

PROCESO CAS N° 312 -2018-MML-GA-SP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **UN (01) ABOGADO(A)**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima – Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima

4. Base legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado. Un (01) año de experiencia laborando en Áreas de Personal – Sector Público.
Competencia	Empatía, capacidad analítica, razonamiento jurídico, trabajo bajo presión, buena redacción, proactivo, puntual y responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio.	Abogado/a titulado/a, colegiado/a y habilitado/a para ejercer la profesión.
Cursos y/o estudios de especialización	- Régimen Disciplinario y Procedimientos Sancionador de la Ley de Servicio Civil. - Derecho Administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento en derecho administrativo, y la normativa de SERVIR. Conocimiento en Ofimática nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

El servicio materia de la presente contratación se basará en:

- a) Impulsar los expedientes administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil en la Institución.



Municipalidad Metropolitana de Lima

- b) Revisar y analizar la normativa de SERVIR aplicable a los expedientes asignados.
- c) Precalificar las presuntas faltas cometidas por los servidores de la Institución.
- d) Elaborar los proyectos de cartas, oficios, memorandos, informes de precalificación y resoluciones.
- e) Elaborar proyectos de informes sobre solicitudes de interpretación y aplicación de normas de competencia municipal.
- f) Actualizar la DATA de STPAD.
- g) Otras actividades propias del asesoramiento en materia jurídica que el jefe inmediato asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Personal - Secretaría Técnica.
Duración del contrato	Inicio: 17 de julio de 2018 Término: 30 de setiembre de 2018
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.