



**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057**

PROCESO CAS Nº 318-2018-MML-GA-SP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los servicios de **UN (01) APOYO OPERATIVO.**

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

Gerencia de Educación de la Sub Gerencia de Educación y Deportes.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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 Nº 1057.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia laboral de (01) un año en entidades públicas y/o privadas.
Competencias (2)	-Aptitud de trabajo en equipo y organización del mismo. -Valores éticos y morales bien definidos. -Relación interpersonal, de iniciativa y de Innovación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Indispensable: Conocimientos de Computación e Informática

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en el traslado de materiales para los diferentes eventos realizados por el programa.
- b) Cooperar en el traslado e instalación de los equipos de sonido para los eventos organizado por el programa Futuro Laboral.



Municipalidad Metropolitana de Lima

- c) Ayudar en la distribución de los afiches y banners en las distintas Instituciones Educativas.
- d) Apoyar en las comisiones de organización de los eventos realizados por el programa Futuro Laboral.
- e) Brindar asistencia a eventos organizados por la Gerencia, para el cumplimiento de objetivos.
- f) Otras funciones que la Gerencia de Educación y Deportes le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Educación - Gerencia de Educación y Deportes.
Duración del contrato	Inicio: 17 de Julio del 2018 Termino: 30 de Setiembre del 2018
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.