



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

**PROCESO CAS N° 349-2018-MML-GA-SP**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto del Convocatoria.**

Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA LEGAL.**

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

Gerencia de Transporte Urbano

**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 del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por 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 (1)	Experiencia profesional mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de resolución de problemas</li> <li>✓ Capacidad analítica</li> <li>✓ Organización en el trabajo</li> <li>✓ Responsabilidad en el trabajo</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	✓ Título de Abogado colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública</li> <li>✓ Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo</li> <li>✓ Con estudio de maestría en Derecho de la Empresa en curso o concluidos</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Deseable: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de normatividad y aspectos Técnicos referidos a Tránsito y Transporte.</li> <li>✓ Conocimientos de Microsoft Word</li> </ul>



### III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Brindar asesoría técnica legal en materia de transporte y tránsito en la Gerencia de Transporte Urbano
- b) Analizar expedientes relacionados a temas administrativos, sanciones y otros
- c) Revisión legal de proyectos normativos internos: Directivas, reglamentos, estatutos y otros
- d) Elaborar informes legales a requerimiento de la Gerencia de Transporte Urbano
- e) Elaborar y/o validar proyectos de resoluciones en materia de transporte, tránsito y demás temas vinculados
- f) Participar en la ejecución de actividades técnicas y reuniones de trabajo a cargo de los especialistas de la Gerencia de Transporte Urbano.
- g) Participar de los equipos de trabajo, comisiones, comités u otras instancias de coordinación que se le encargue.
- h) Evaluar e informar lo relacionado a los expedientes administrativos de carácter legal vinculados a la Gerencia de Transporte Urbano
- i) Entre otras funciones asignadas por la Gerencia de Transporte Urbano.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transporte Urbano
Duración del contrato	Inicio: 17 de Julio del 2018 Término: 30 de Setiembre del 2018
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.