



**TERMINOS DE REFERENCIA**

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

**PROCESO CAS N° 355 -2018-MML-GA-SP**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de **UN (01) PERSONAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO ALO - GTU.**

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

Gerencia de Transporte Urbano – Subgerencia de Fiscalización del Transporte

**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 laboral no menor a dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.
Competencias (2)	Empatía, capacidad analítica, proactivo, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/ o estudios de especialización (4)	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo: deseables (5)	-----

**III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR**

Principales funciones a desarrollar:

**1. Otras funciones propias del área.**

- a. Recibir las llamadas telefónicas que realizan los administrados con el fin de dar información sobre los trámites administrativos que se realizan en la Gerencia de Transporte Urbano.
- b. Absolver las consultas telefónicas del estado de Atención de los documentos simples que los administrados dejan en la Mesa de Partes de la GTU.
- c. Recibir quejas y denuncias que realizan los usuarios respecto al servicio que realizan las unidades Vehiculares de Transporte Público autorizadas.
- d. Atender las solicitudes de Inspección y Fiscalización que realizan los administrados por vía telefónica y elevarlos a la Subgerencia de Fiscalización del Transporte.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transporte Urbano- Subgerencia de Fiscalización del Transporte
Duración del contrato	Inicio: 17 de Julio del 2018 Término: 30 de Setiembre del 2018
Remuneración mensual:	S/. 1,800 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.