



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

**PROCESO CAS N° 362-2018-MML-GA-SP**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto del Convocatoria.**

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

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

Procuraduría Pública Municipal.

**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)  | Cuatro (04) años de experiencia laboral en gobiernos locales y/o privadas.  |
| Competencias (2)   | Empatía, capacidad analítica, razonamiento jurídico, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, redacción.  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)                       | Abogado/a titulado/a, colegiado/a y habilitado/a para ejercer la profesión.   |
| Cursos y/o estudios de especialización   | Cursos en derecho administrativo y/o procedimiento administrativo y/o procesal civil contencioso administrativo y/o contrataciones o afines.                                |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5) | Indispensable: Conocimiento en procesos constitución laborales.<br><br>Deseable: Conocimiento en Procesos regulados por la Ley N° 27584 proceso contencioso administrativo. |

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

Principales funciones a desarrollar:

- Asumir la defensa de los intereses de la MML, en los casos, laborales, civiles, contencioso administrativos y constitucionales.
- Desarrollar la actividad profesional ante la Policía Nacional, el Ministerio Público, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y otras entidades del Sistema de Justicia.



- Interponer todos los recursos a que diera lugar en el ejercicio de sus funciones (demanda, contestación de demanda, denuncias, interposición de medios impugnatorios y otros), hasta la conclusión del proceso.
- Realizar cuadros en Excel
- Otras responsabilidades asignadas por el Procurador Público Municipal y/o Procurador Público Municipal Adjunto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                      | DETALLE   |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Procuraduría Pública Municipal  |
| Duración del contrato            | Inicio: 17 de Julio del 2018<br>Termino: 30 de Setiembre del 2018   |
| Remuneración mensual             | S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |