

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N°23-2025-MSS

UN (01) ASESOR LEGAL ARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) Asesor/a Legal para la Gerencia de Desarrollo Urbano, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.º 1057, con la finalidad de brindar el soporte legal para organizar, conducir y controlar los procedimientos administrativos, así como emitir informes, resoluciones entre otros, relacionados al planeamiento urbano y catastro, para optimizar los procedimientos lo que contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales en beneficio del administrado.

2. Órgano o unidad orgánica requirente

La Gerencia de Desarrollo urbano

3. Unidad orgánica responsable de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Gestión del Talento Humano

4. Base Legal

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
4. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
6. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar
7. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatoria.
8. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
9. Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatoria.
10. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
11. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
12. Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral.
13. Ley N° 31473, Ley que regula la Contratación de Pensionistas de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
14. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
15. Ley N°32185 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
16. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que

17. establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones
18. Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, y por los Decretos Legislativos N° 1295 y N° 1367 y otras modificatorias.
19. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil,
20. rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
21. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
22. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
23. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y modificatorias.
24. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Decreto Supremo que Establece las disposiciones para el Registro y difusión de las ofertas laborales.
25. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
26. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional e Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021.
27. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
28. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y modificatorias.
29. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos"
30. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativa de Servicios.
31. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD".
32. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
33. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
34. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
35. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR-PE, que aprueba la

Directiva "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles".

36. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Inducción”.
37. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público, Directiva N° 002-2021-PCM/SIP.
38. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2024-PCM/SIP, que aprueba la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 1: Inicial
39. Decreto de Alcaldía N° 15-2022-RASS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Santiago de Surco aprobado mediante Ordenanza N°507-MSS y modificatorias.
40. Resolución de Alcaldía N°1037-2014-RASS, aprueba la Directiva N°007-2014- MSS denominada “Normas para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas en la Municipalidad de Santiago de Surco”.
41. Resolución Gerencial N° 096-2024-GM-MSS, que aprueba el “Programa de integridad 2024 de la Municipalidad de Santiago de Surco “
42. Se aprueba directiva N°05-2024-GM-MSS, directiva que regula los procesos de selección, vinculación e inducción del personal bajo regímenes de contratación administrativa de servicios (CAS) en la Municipalidad de Santiago de Surco.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica:	Titulado(a) en Derecho Colegiado y Habilitado
Experiencia general:	03 años de Experiencia laboral en el sector público y/o privado
Experiencia específica	02 años de Experiencia laboral en el sector público y/o privado
Experiencia específica en el puesto/cargo:	Dos (2) años de experiencia específica en específica en el sector público o privado
Experiencia específica en el sector público:	02 años de Experiencia laboral en el sector público y/o privado
Cursos y/o programas de especialización requerido	Cursos y/o Diplomado en derecho Administrativo Cursos y/o Diplomado en Gestión Publica
Conocimiento de Ofimática e Idiomas: Conocimientos en ofimática y el nivel de dominio	- Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias. - Ley N° 27157, Ley de Regulación de Edificaciones. - Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)..

	-Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Office
Habilidades y Competencias: En los casos que se indique habilidades, estos deben considerar las cualidades que el/la ocupante del puesto debe contar para el desarrollo de las funciones del puesto.	- Orientación de resultados. - Trabajo en equipo. - Vocación de Servicio. - Organización de la Información. -Compromiso,responsabilidad, planificación y capacidad de análisis

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

Principales funciones a desarrollar

- a. Emitir informes legales, para la atención de expedientes administrativos.
- b. Emitir proyectos de Resolución Subgerencial para la aprobación y la atención de expedientes administrativos.
- c. Proponer de ser el caso proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía y Acuerdos de Concejos relacionados a temas de desarrollo urbano y de edificación.
- d. Atender a los administrados en lo que respecta a los trámites legales de la Subgerencia de Licencias y Habilitación.
- e. Brindar asesoría legal y participación en temas de desarrollo urbano del distrito, con otras unidades orgánicas o administrados.
- f. Atención de documentos del administrado o de otras unidades orgánicas.
- g. Representación de la Gerencia de desarrollo Urbano ante otras áreas de la Municipio e Instituciones Externas.
- h. Absolver consultas legales referidas a las funciones que le corresponde a la Subgerencia de Licencias y Habilitación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	(Gerencia de Desarrollo Urbano), Santiago de Surco - Lima.
Periodo de Aplicación	Temporal
Duración del contrato	Tres (03) meses
Modalidad de Trabajo	Presencial
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 Soles. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor
Otras condiciones esenciales del contrato	