

**TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 004-2023-MDC**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de Un (1) Especialista en Diseñado Grafico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Comunicaciones – OC

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4. Base Legal

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 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; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que formaliza la “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-

SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.

5. Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N° 004-2023-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

I. PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Oficina General de Secretaría de Concejo Municipal
Unidad orgánica	Oficina de Comunicaciones
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Especialista
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN DISEÑO GRAFICO
Dependencia Jerárquica	Oficina de Comunicaciones
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Mínimo tres (03) años en entidades publicas y/o privadas • Experiencia específica: Mínimo un año (01) año de experiencia específica en el cargo diseñador gráfico.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Trabajo en equipo
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Universitaria: • Título Profesional
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Relaciones Publicas o Diseño Grafico
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de software de diseño gráfico: Photoshop, Illustrator, Indesign. • Conocimiento de software de edición de video: After Effects,

	<p>Premiere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de microsoft office
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para labor al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como, no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

II. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Cumplir con las estrategias establecidas por la Oficina de Comunicaciones, para el desempeño y cumplimiento de las funciones.

Funciones del puesto

1. Diseñar todo tipo de materiales gráficos: folletería, afiches, tarjetas personales, banners, volantes, dípticos, trípticos, entre otros, para contribuir al reforzamiento de la imagen institucional de la entidad.
2. Elaborar piezas gráficas y diseños para la página web y presentaciones institucionales, para la óptima difusión de los mensajes comunicacionales.
3. Realizar diseños de los requerimientos de la diferentes áreas de la municipalidad, con el objetivo de cumplir las metas comunicacionales de la entidad, previa coordinación con el jefe inmediato.
4. Coordinar con personal audiovisual la disposición de elementos gráfico visuales para la realización de productos audiovisuales.
5. Organizar, recopilar y mantener actualizada la información sobre el diseño gráfico de la entidad en un disco compartido de la unidad (Backup), para salvaguardar los archivos gráficos.
6. Apoyar y participar en la organización de eventos y/o campañas institucionales, según los requerimientos del área solicitante, para aportar a la difusión y consolidación de la imagen de la entidad.
7. Diseñar y ejecutar campañas publicitarias sobre actividades institucionales.
8. Difundir la política, objetivos, planes, programas y actividades de la Municipalidad de Comas a través de los medios de comunicación.
9. Coordinar los aspectos protocolares de la Municipalidad.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

III. CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico De Comas, Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila, Lima - Lima – Comas.
Duración del contrato	2 meses.
Modalidad de contrato	Presencial.
Remuneración mensual	S/. 3.000.00 (Tres mil y 00/100 soles) mensuales.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS transitorio.
Horario	Hasta 48 horas semanales rotativas.

**TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 004–2023–MDC**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Coordinador del CODISEC.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte – GSCFYT.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4. Base Legal

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 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; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que formaliza la “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.

5. Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N° 004-2023-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II. PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Coordinador
Nombre del cargo/puesto	COORDINADOR DEL CODISEC
Dependencia Jerárquica	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Mínimo 3 años de experiencia general en el cargo en el sector público y/o privado. • Experiencia específica: Mínimo 2 años de experiencia específica desempeñando funciones similares.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Trabajo en equipo
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Universitaria: Título Profesional
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Administración de Empresas o en Gobernabilidad y Gestión Pública

Conocimiento para el puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en normas y procedimientos relacionados a la actividad de Coordinador de CODISEC
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laboral servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como, no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Promover y articular estrategias de prevención contra la violencia y el delito, ejecutando servicios que aportan a la seguridad ciudadana del Distrito

Funciones del puesto:

1. Formular el plan de trabajo que corresponde al área de su competencia, acorde con el Plan de Acción de Seguridad Ciudadana.
2. Formular planes de trabajos orientados a disminuir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito.
3. Elaborar estrategias para enfrentar la solución de problemáticas de inseguridad ciudadana.
4. Elaborar y analizar los mapas del delito y de riesgo.
5. Informar la buena gestión de la Gerencia y del CODISEC.
6. Informar periódicamente al gerente de seguridad ciudadana y sanciones sobre acciones a adoptar en beneficio de la seguridad ciudadana.
7. Coordinar con juntas vecinales el trabajo en conjunto.
8. Promover a la Brigadas vecinales para trabajo articulado.
9. Coordinación constante con todas las comisarías de la jurisdicción para apoyo en operativos, etc.

Condiciones atípicas para el desempeño del puesto

- No aplica

IV. CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José Higinio 160, Año nuevo-Lima - Lima – Comas.
Duración del contrato	2 meses.
Modalidad de contrato	Presencial.
Remuneración mensual	S/. 6.000.00 (Seis Mil y 00/100 soles) mensuales.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS transitorio.
Horario	Hasta 48 horas semanales rotativas.