



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

**PROCESO CAS N° 167-2016-II-DRELM**  
**PUESTO: ABOGADO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana RUC N° 20330611023

**1.2. Domicilio Legal**

Jr. Julián Arce N°412 Santa Catalina – La Victoria.

**1.3. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) profesional con el perfil requerido para ejercer las funciones de **Abogado** para la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Asesoría Jurídica

**1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

**1.6. BASE LEGAL**

- Ley N° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector publico</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Pro actividad</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Capacidad de Trabajo bajo presión</li> </ul>

*[Handwritten signature]*  
**GIOVANNA CHOQUIMAQUI MEZA**  
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
 D.R.E.L.M.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abogado titulado y con colegiatura vigente</li> <li>Estudios de Maestría en Derecho</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en diversas materias de Derecho</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

- Elaborar informes legales en temas de gestión de sistemas administrativos.
- Elaborar informes legales y proyectos de resolución sobre recursos de reconsideración y apelación en los que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) sea instancia.
- Evaluar y tramitar las solicitudes remitidas por el despacho Directoral, otras entidades públicas, por las oficinas y equipos de la DRELM, Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Tramitar los recursos de apelación que deberán ser elevados a SERVIR y al Ministerio de Educación.
- Revisar los proyectos de Resoluciones Directorales Regionales en materia disciplinaria, sancionadora, de Recursos Humanos, Servicio Educativo, etc., que deberán ser visadas por la Oficina de Asesoría Jurídica
- Evaluar y tramitar los escritos solicitando Silencio Administrativo Positivo y Negativo.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

*[Handwritten signature]*  
**GIOVANNA CHOQUIMAQUI MEZA**  
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
 D.R.E.L.M.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 19 de Octubre al 31 de Diciembre del 2016 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 ( Seis mil y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

*[Handwritten signature]*  
 Unidad de Recursos Humanos  
 Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	14 de Septiembre del 2016	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 04 al 10 de Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	10 de Octubre del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	11 de Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	12 de Octubre del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	13 de Octubre del 2016	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Resultados Evaluación Técnica	14 de Octubre del 2016	
Entrevista Personal – Sede DRELM	17 de Octubre del 2016	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	17 de Octubre del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	18 de Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



JOVANNÁ CHOQUIMAQUI MEZA  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
D.R.E.L.M.