



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

**PROCESO CAS N° 054-2017 - DRELM**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**PUESTO: ABOGADO**

**1.1 Entidad Contratante**

Nombre: 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 que cumpla con el perfil requerido para cumplir 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° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 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 general y específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia profesional mínima de un (01) año en Oficinas de Asesoría Jurídica de entidades e instituciones públicas, u oficinas de la administración Pública</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Pro actividad</li> <li>• Orientación a los resultados</li> <li>• Comunicación a todo nivel</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado titulado, colegiado y habilitado (presentar habilitación vigente)</li> </ul>



*Ju*

*Giovanna Choquimaqui Meza*  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
D.R.E.L.M.



Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios en diversas materias de derecho</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Elaborar informes legales y proyectos de resolución de diversos procedimientos administrativos que viene en apelación de las diversas UGEL.
- Elaborar informes legales y proyectos de resolución de diversos procedimientos administrativos que viene en apelación de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- Elaborar informes absolviendo las diversas consultas que realicen las diferentes Oficinas de la DRELM y de los Órganos de la UGEL.
- Tramitar los recursos de apelación a SERVIR y al Ministerio de Educación contra Resoluciones Directorales Regionales y Resoluciones Jefaturales.
- Evaluar y tramitar los escritos solicitando aplicación del Silencio Administrativo Positivo y Negativo.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.



### 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 17 de Marzo al 30 de junio del 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 5,500 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

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

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	16 de febrero del 2017	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 07 al 13 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV ( según ficha de datos)	13 de marzo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de CV ( según ficha de datos)	14 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos



Publicación de resultados de CV( según ficha de datos)	14 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	15 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación técnica	15 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	16 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	16 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	17 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos



*Giovanna Choquimaqui Meza*

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

