"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

CAS N° 103-2017 – III- DRELM

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 Nº- 412-Santa Catalina—La Victoria

1.3 Objeto de la Convocatoria
Contratar los servicios de una (01) persona que cumpla con el perfil requerido, para el puesto de **Abogado,** para la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

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 para el año fiscal 2017.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. Nº 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

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

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	• Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector publico y/o privado • Experiencia profesional mínima de un (01) año en órganos de asesoría Jurídica de entidades e instituciones públicas u oficinas de la administración pública.
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios.	• Abogado Titulado, Colegiado y habilitado (presentar habilitación vigente)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN – Unidad de Recursos Humanos – Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo • Habilidad analítica • Pro actividad • Comunicación a todo nivel • Capacidad de trabajo bajo presión • Integridad • Compromiso
Cursos y/o estudios de especialización	• Estudios en diversas materias de Derecho.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (entrevista personal)	• Ofimática

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

• Elaboración de Informes Legales y Proyectos de Resolución de diversos procedimientos administrativos que viene en apelación de las diversas UGEL.
• Elaboración de Informes Legales y Proyectos de Resolución de diversos procedimientos administrativos que vienen en apelación de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
• Elaboración de informes absolviendo las diversas consultas que realicen las diferentes Oficinas de la DRELM Y DE los Órganos de la UGEL.
• Tramitación de los recursos de apelación a SERVIR y al Ministerio de Educación contra Resoluciones Directorales Regionales y Resoluciones Jefaturales.
• Evaluar y tramitar los escritorios solicitando aplicación del Silencio Administrativo Positivo y Negativo.
• Realizar otras funciones que le asigne la responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica.

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN • Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana • Oficina de Asesoría Jurídica

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde el 01 de junio hasta el 30 de junio del 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN • Unidad de Recursos Humanos • Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	06 de abril 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 16 al 22 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	22 de mayo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	23 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	23 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	24 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaria-Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	25 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	26 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaria-Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	26 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	31 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

GIOVANNA CHOQUIMAQUIHUANCA
Jefe de la Oficina de Administración
D.R.E.