

**PROCESO CAS N° 220-2017-DRELM****TERMINOS DE REFERENCIA****PUESTO: ABOGADO****GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION 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 una (01) persona natural que cumpla con el perfil indicado para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por remplazo.

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 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

Meta:07

1.7 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"> • Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. • Experiencia en la ejecución de actividades afines al cargo mínima de un (1) año.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, proactividad, orientación por resultados, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado titulado, colegiado y con habilitación vigente.
Cursos estudios y/o de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de especialización en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**Otros requisitos
indispensables**

- Afines al cargo.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Elaboración de Informes Legales en temas de gestión de sistemas administrativos.
- Elaboración de Informes Legales y Proyectos de Resolución sobre recursos de reconsideración y apelación en los que la DRELM sea instancia.
- Evaluación y tramitación de solicitudes remitidas por el Despacho Directoral, otras entidades públicas, por las Oficinas y Equipos de la DRELM, UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Tramitación de los recursos de apelación que deberán ser elevados a SERVIR y al Ministerio de Educación.
- Revisión de Proyectos de Resoluciones Directorales Regionales, en materia disciplinaria, de recursos humanos, servicio educativo, etc., que deberán ser visadas por la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Evaluación y tramitación de escritos solicitando Silencio Administrativo Positivo y Negativo.
- Otras funciones encomendadas por la responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE – DRELM Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la suscripción del Contrato CAS, hasta el 30 de noviembre de 2017
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (cinco mil quinientos 00/100 Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 45 horas semanales.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	08 de agosto del 2017	Oficina de Administración – Unidad de RRHH
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Unidad de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 24 al 31 de agosto del 2017	Unidad de RRHH
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	31 de agosto del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	01 de setiembre del 2017	Unidad de RRHH
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	01 de setiembre del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	04 de setiembre del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	04 de setiembre del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	05 de setiembre del 2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	05 de setiembre del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	06 de setiembre del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

