



PROCESO CAS N° 298 – 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 dos (01) personas que cumplan con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Abogado** para la Unidad de Recursos Humanos, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

1.4 Área y/u Oficina Solicitante

Unidad de Logística – Oficina de Administración

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° 30372, 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 |
|--|---|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en la carrera de Derecho, Colegiado y habilitado. • Egresado y/o con estudios de Maestrías en Gestión Pública y/o Derecho. |
| Experiencia general y específica | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general de seis (06) años en el Sector Público. • Experiencia laboral específica de cuatro (04) en labores desarrolladas en áreas Logísticas y/o Abastecimiento de la Oficina de Administración de entidades públicas. |



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Haber desempeñado funciones como Miembro de Comité, mínimo en 10 proceso de Selección en los últimos 04 años. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Proactivo Responsabilidad Orientación a resultados |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> Curso de Contrataciones del Estado. Constancia de Funcionario o Servidor Certificado del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado - OSCE |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de la Ley N° 27444 – Ley General de Procedimiento Administrativo y su Reglamento General. Conocimientos de la Nueva Ley de Contrataciones con el Estado. |

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Emitir informes legales y resoluciones relacionadas a los procesos de contratación.
- Revisar las bases, expedientes de contrataciones y contratos, resoluciones relativas a los procesos de selección.
- Absolver consultas legales sobre la normativa de contratación pública.
- Asesorar en materia de contratación a los órganos intervinientes en la contratación pública cuando lo requieran.
- Resolver recursos impugnatorios que se interpongan contra los procesos de selección y otras modalidades de contrataciones.
- Formular proyectos de Directiva relativo a contrataciones del estado, así como documentos de gestión
- Participar como miembro de Comité de los procesos que se le asigne
- Otras funciones que le sean asignados por su 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 | Desde la fecha pactada en contrato hasta 31 de diciembre de 2017. |
| Remuneración mensual | S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Soles) afecto a descuentos de Ley. |





V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria | 09 de octubre 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 17 al 21 de noviembre del 2017 | Unidad de RRHH |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) | 22 de noviembre del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm) | Equipo de Tramite Documentario DRELM |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 22 de noviembre del 2017 | Unidad de RRHH |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 23 de noviembre del 2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Evaluación Técnica | 27 de noviembre del 2017 | Representante del Área Usuaría - Unidad de RRHH |
| Publicación de resultados de la evaluación técnica | 27 de noviembre del 2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal – Sede DRELM | 28 de noviembre del 2017 | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 28 de noviembre del 2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 29 de noviembre del 2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | 05 días hábiles después de la firma del contrato. | Unidad de Recursos Humanos |

* Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.

** Plazo supeditado a la conclusión del proceso

