



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**PROCESO CAS N° 307 -2017-DRELM****TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ABOGADO (SUPLENCIA)****I. 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 un (01) Abogado para la oficina de asesoría jurídica.

1.4 Área y/u oficina solicitante

ASESORÍA JURÍDICA - DRELM

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 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 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. 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"> - Experiencia profesional no menor de 05 años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral mínima de 03 años en el sector público.
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 habilitado. - Estudios de Maestría en Derecho



**PERÚ****Ministerio
de Educación**Dirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

Cursos y/o estudios de especialización	- Especialización en diversas materias de Derecho.
---	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a realizar:

- Elaboración de informes legales en temas de gestión de sistemas administrativos.
- Elaboración de informes legales y proyectos de solución 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, sancionadora, de recursos humanos, servicio educativo, etc., que deberán ser visadas por la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Evaluación y tramitación de escritos solicitando Silencia Administrativo Positivo y Negativo.
- Otras funciones encomendadas por la responsable de la 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	A partir de la suscripción del contrato CAS, hasta el 31 de marzo de 2018.
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.
Otras condiciones esenciales de los contratos	Jornada Laboral máxima de 40 horas semanales

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06.09.2017	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
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 19.12.2017 al 26.12.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	27.12.2017 (De 08:30 am a 2:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	27.12.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	27.12.2017	Equipo de Tecnología de la Información



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

Unidad de
Recursos Humanos



Evaluación Técnica	28.12.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	28.12.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	29.12.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	29.12.2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	Del 03.01.2017	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

* 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