



"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

PROCESO CAS N° 062-2015-DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ABOGADO COORDINADOR

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

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)** persona natural que cumpla con el perfil indicado para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica.

1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Personal.

1.6. BASE LEGAL

- 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. N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30114, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado e la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Abogado. • Presentar copia simple de la Constancia de Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar cursos de especialización en Derecho Administrativo y Procedimiento Sancionador.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar al menos cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público. • Acreditar experiencia profesional en órganos de asesoría jurídica de entidades e instituciones públicas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica, dominio interpersonal, pro actividad, trabajo en equipo, integridad y compromiso.
Requisitos para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Afines al cargo.





"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información y asesoramiento especializado de carácter técnico administrativo que requiere el responsable d asesoría jurídica para una adecuada toma de decisiones en asuntos relacionados con las competencias del OAJ. • Apoyar en la organización y monitoreo al equipo de abogados que conforma el OAJ de la DRELM. • Revisar los proyectos de informes y resoluciones elaborados por el equipo del OAJ. • Elaborar informes y proyectos de resoluciones que se le asigne. • Coordinar con las demás áreas y equipo de la DRELM a fin de unificar criterios en los procedimientos administrativos. • Establecer flujos de información constante en relación con los hallazgos encontrados en el marco de sus funciones de supervisión. • Proponer y coordinar los proyectos normativos en el ámbito de su competencia. • Revisar los documentos y proyectos de resolución provenientes de diversas comisiones de la DRELM. • Otras funciones encomendadas por la responsable de OAJ.
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
Duración del contrato	Del 05 al 30 de Junio del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/.8000.00 (ocho mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 40 horas semanales.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

VI. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	05 de mayo del 2015	Unidad de Gestión Administrativa – Área de Personal
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Área de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 25 al 29 de mayo del 2015	Área de Personal
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	01 de junio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Oficina de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	02 de junio del 2015	Área de Personal
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	02 de junio del 2015	Área de Informática
Entrevista Personal – Sede DRELM	03 de junio del 2015	Representante del Área Usuaría - Área de Personal
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	03 de junio del 2015	Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	04 de junio del 2015	Área de Personal
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Personal

