



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 148-2015-DRELM**  
**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 N°412 Santa Catalina – La Victoria.

**1.3. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de una (01) persona natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de los términos de referencia del servicio materia de convocatoria.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Supervisión en el Servicio Educativo - DRELM

**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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de cinco (05) años en sector privado o público como abogado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y síntesis en procesos de gestión administrativa.</li> <li>• Conocimientos del sector educación</li> <li>• Concertador y mediador, capacidad de interacción con diversos públicos.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado Titulado con colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>• Estudios de Maestría en Derecho</li> <li>• Conciliador Extrajudicial</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo.</li> <li>• Diplomado en Derecho Procesal General.</li> <li>• Diplomado en Derecho de la Competencia y Propiedad Intelectual.</li> </ul>
Otro requisito indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de la gestión de Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).</li> <li>• Conocimientos en Procedimientos Administrativos y Procesos Administrativos.</li> </ul>



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- Elaborar Informes y Resoluciones Directorales de las solicitudes de los administrados, remitida por la UGEL correspondiente, conforme a los procedimientos contemplados por disposición de la Resolución Ministerial.
- Elaborar Informes y Resoluciones Directorales de las solicitudes de los administrados, remitida ante la Sede Regional.
- Elaborar Oficio de Notificación al Administrado como parte de los procedimientos administrativos señalados en los literales a) y b) para el levantamiento de observaciones.
- Entre otras funciones designadas por el jefe inmediato, a fines a los procedimientos antes referidos.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 13 de octubre al 30 de noviembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 5.500.00 (Cinco mil quinientos 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	11 de setiembre del 2015	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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 29 de setiembre al 05 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	05 de octubre del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	06 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	06 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	07 de octubre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	07 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	12 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

