



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

