



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 EducaciónDirección 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