

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 79 – 2018 - DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PUESTO: ABOGADO****I GENERALIDADES****1.1. Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA.  
Ruc: 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 que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Abogado, para el Órgano de Dirección.

**1.4. Área y/u Oficina Solicitante**

Órgano de Dirección

**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° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815, Ley de código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de contratación Administrativa de servicios, D.S N° 057-2008-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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general no menor de diez (10) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia específica de siete (07) años en el sector público.</li> <li>• Experiencia en procedimientos administrativos y/o procedimiento sancionador.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Planificación</li> <li>• Comunicación a todo nivel</li> <li>• Orientación a los resultados</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Derecho, colegiado y con habilitación vigente.</li> </ul>



<b>Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios de Maestría en Derecho Constitucional y/o Gestión Pública.</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo.</b> (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en la Ley de reforma magisterial.</li> </ul>

### III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Asesorar y asistir en temas legales relacionados con el sector.
- Coordinar, organizar, evaluar, y analizar expedientes para la elaboración de informes
- Atender a usuarios facilitando información sobre trámite y expedientes.
- Participar y hacer seguimiento a actividades de la Dirección
- Coordinar con el Órgano de control institucional de MINEDU y la DRELM.
- Asistir y asesorar en la revisión de documentos y proyectos de resolución que ingresen al Despacho Directoral para su aprobación.
- Participar en procesos formativos y de capacitación
- Otras funciones encomendadas por el Despacho Directoral.

### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Jr. Julián Arce N°412, Santa Catalina – La Victoria
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31 de julio del 2018. Sujeto a renovación.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada laboral de 45 horas semanales

### V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12.01.2018	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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 24.04.2018 al 30.04.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	02.05.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	02.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	07.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos

Evaluación Técnica	08.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	08.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	09.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	09.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después del resultado final.	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.

