



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Dirección

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO “

REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO **TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO**

01. **UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO: ÓRGANO DE DIRECCIÓN**
02. **OBJETO DEL SERVICIO / CONSULTORIA:** Contratación de Servicio para la asistencia administrativa técnico legal de la Oficina de Asesoría de la Alta Dirección de la UGEL.07.
03. **FINALIDAD PÚBLICA:** Cumplir con las metas programadas y agilización de los procesos con los que cuenta la Alta Dirección.
04. **ACTIVIDADES:**
 - 4.1 Elaborar Informes Legales en general sobre normativa aplicable al sector educación.
 - 4.2 Asistencia técnica a la Asesoría de la Alta Dirección de la UGEL.07.
 - 4.3 Revisión, análisis y verificación de normativa vigente de los proyectos que ingresan a dirección procedentes de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para la emisión de los actos resolutiveos de inicio y fin del proceso investigador.
 - 4.4 Coordinación y Apoyo Administrativo al Equipo de Secretaría del Órgano de Dirección.
 - 4.6 Demás acciones solicitadas por el Órgano de Dirección.
05. **PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:** Describir los requisitos del proveedor del servicio
 - a) Perfil del Proveedor: Abogado Titulado y/o Bachiller de Derecho, y/o Egresado de Derecho.
 - b) Perfil del Personal Propuesto:
 - Abogado Titulado y/o Bachiller de Derecho, y/o Egresado de la carrera de Derecho.
 - Diplomado en Gestión Público
 - Diplomado en Derecho Administrativo
 - Conocimientos de Informática
 - Con experiencia en el área legal.
 - Con experiencia en el sector público de preferencia en el sector educación.
 - No tener impedimento para contratar con el Estado.
06. **ENTREGABLE O PRODUCTO:**
 - 20 Informes sobre las actividades realizadas a la Asesoría de la Alta Dirección.
 - Redacción de documentos oficiales emitidos a la Asesoría Legal de la Alta Dirección.
07. **PERÍODO DEL SERVICIO:** Tiempo máximo de 60 días
08. **MONTO REFERENCIAL:** S/. 6,000 (seis mil soles)
09. **LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** Sede Institucional UGEL.07.
10. **FORMA DE PAGO:**
 - S/ 3,000 soles a los 30 días como máximo de la recepción de la orden de servicio de prestación del servicio previa presentación de informe al 50%.
 - S/ 3,000 soles a los 60 días como máximo de la recepción de la orden de servicio de prestación del servicio previa presentación de informe total.
11. **CONFORMIDAD: ORGANO DE DIRECCIÓN**