



**PROCESO CAS N° 056-2017-DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

PUESTO: ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS Y CONTROL PATRIMONIAL

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 una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Abogado Especialista en Contrataciones Públicas y Control Patrimonial** para la Unidad de Logística, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Unidad de Logística.

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° 30518, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017.
- Constitución Política del Perú.
- 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.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de abogado, colegiado y con habilitación vigente.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público, en áreas de logística y/o abastecimiento y de un (01) año en el sector público en áreas de control patrimonial.

Mig. Victor Raúl Prado Cardona
Jefe de la Unidad de Logística
D.R.E.L.M.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al ciudadano • Comunicación asertiva • Vocación de servicio • Comunicación a todo nivel • Capacidad de trabajo en equipo • Organización de la información • Análisis y síntesis
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Contrataciones del Estado • Gestión del Control Patrimonial • Ser funcionario con certificación vigente para laborar en el Órgano encargado de las contrataciones, otorgada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre las normativas de las contrataciones del Estado • Conocimientos sobre estudios de resisten

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Elaboración de proyectos de informes técnicos para el trámite de recursos impugnativos, elevación de observaciones, proyecto de resoluciones, reconocimiento de deudas, bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones y otros informes técnicos que sean de su competencia.
B.	Participar en la elaboración de instructivos, directivas, procesos, procedimientos relacionados al proceso de Contrataciones del Estado.
C.	Participar en Comités de Selección, a fin de conducir los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios u obras.
	Emitir informes técnicos en el ámbito de su especialidad en aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
	Coordinar los requerimientos de información por parte de los Órganos de Control, efectuar el seguimiento de las recomendaciones del Órgano de Control y su implementación.
	Organizar y aplicar procedimientos de control de los bienes muebles de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes.
	Apoyar en el proceso de control y registro de asignación de bienes muebles a los diferentes usuarios, así como en el control de desplazamiento interno y externo.
	Participar en las comisiones que se designen para los inventarios de activos u otros relacionados a la gestión patrimonial de la entidad.
I.	Coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de acuerdo a las normas vigentes
J.	Realizar otras funciones y encargos para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad que le asigne el Jefe de la Unidad de Logística, en el ámbito de su competencia.

Mg. Víctor Raúl Prado Cardona
Jefe de la Unidad de Logística
D.R.E.L.M.





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	Desde la firma del contrato al 31 de mayo del 2017 (sujeto a renovación).
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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	16 de febrero del 2017	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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 07 al 13 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	13 de marzo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	14 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	14 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	15 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	15 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	16 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	16 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	17 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos