



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PROCESO CAS N° 079-2017-DRELM  
TÉRMINOS DE REFERENCIA****PUESTO: ABOGADO****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** para la Unidad de Logística, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.**1.4 Área y/u oficina solicitante**

Unidad de Logística de la 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° 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.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de abogado, colegiado y con habilitación vigente.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público, en áreas de logística y/o abastecimiento.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al ciudadano, Comunicación asertiva, Vocación de servicio, Comunicación Oral, trabajo en equipo, Organización de la información, Análisis, planificación.</li> </ul>



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







"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización y/o Diplomado en Contrataciones del Estado</li> <li>• Contar con estudios en saneamiento de bienes muebles y/o inmuebles</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Requisitos y/o Conocimientos para el cargo (entrevista personal)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de la Normativa de Contrataciones del Estado</li> <li>• Conocimiento en el Sistema de Bienes Estatales del Estado</li> <li>• Dominio de Sistemas de Abastecimiento, Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público, Sistema de Administración Financiera – SIAF, SIGA, SEACE.</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:****PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:**

Principales funciones a realizar:

- 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.
- Participar en la elaboración de instructivos, directivas, procesos, procedimientos relacionados al proceso de Contrataciones del Estado.
- Elaboración de expedientes y proyectos de informes técnicos para las modificaciones en el PAC, por inclusión o exclusión de procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- Participar en Comités de Selección, a fin 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.
- Verificar y coordinar los aspectos técnicos de los requerimientos de bienes y servicios remitidos por las áreas usuarias tomando en consideración los principios contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Efectuar registros de procesos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, en las fases correspondientes.
- Realizar el seguimiento del flujo administrativo correspondiente al tipo de proceso y absolver cualquier duda que surja a partir de la revisión de los expedientes por parte de los órganos administrativos y/o legales de la Institución.
- Elaborar expedientes de contratación, indagación de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección bajo el ámbito de la normatividad de Contrataciones del Estado.
- Verificar, coordinar y emitir informes técnicos referidos a reconocimiento de deuda de bienes y servicios.
- Realizar las demás 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.

**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 30 de Junio 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	09 de marzo 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 29 de marzo al 05 de abril del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	05 de abril del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	06 de abril del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	06 de abril del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	07 de abril del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	07 de abril del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	10 de abril del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	10 de abril del 2017	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	11 de abril del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

Mg. Victor Kaul Prado Cardona  
Jefe de la Unidad de Logística  
D.R.E.L.M.

