



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

TERMINOS DE REFERENCIA

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 174 - 2017
PUESTO: ESPECIALISTA EN LOGISTICA**

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Nombre: Dirección Regional de Educación 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 persona que cumpla con el perfil requerido, para cumplir con las funciones de **Especialista en Logística**, 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.
- 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.

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en la administración pública y/o privada • Experiencia laboral específica mínima de un (01) año realizando labores como Especialista en Contrataciones del Estado en el área de logística.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Comunicación efectiva • Capacidad de trabajo bajo presión; • Capacidad de trabajo en equipo • Orientación a resultados





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en las carreras de Administración, Ingeniería o Carreras Afines. • Diplomado o especialización en Operaciones y Logística.
REQUISITOS Y/O CONOCIMIENTOS PARA EL CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la Cadena Logística de suministros. • Conocimientos de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444. • Conocimientos de Computación e Informática.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

- Recopilar y clasificar la información necesaria para elaboración de adquisiciones de bienes y servicios.
- Realizar estudio de mercado para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios y/o contratación de consultoría de la DRELM y sus Institutos.
- Registrar en el SEACE los contratos y/u órdenes de compra o servicio y/o modificaciones contractuales de la DRELM.
- Gestionar las acciones correspondientes para el trámite de Certificación de Crédito Presupuestario.
- Apoyar en la elaboración de Bases de los procesos de selección asignados por el Jefe de la Unidad de Logística de la DRELM.
- Realizar las gestiones necesarias para inclusiones y exclusiones del Plan Anual de Contrataciones.
- Realizar la revisión de los expedientes de contratación y el seguimiento de la ejecución contractual de los contratos que se encomienden.
- Emitir Opinión respecto a las modificaciones de contratos, contrataciones complementarias, contrataciones directas o sobre cualquier materia de contrataciones estatales.
- Efectuar el seguimiento y las gestiones necesarias para la ejecución contractual de las contrataciones realizadas por la DRELM.
- Gestionar el trámite para la designación de Comités de Selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Elaboración de informes y proyectos de resolución que la Unidad de Logística lo requiera.
- Preparación, compilación, revisión y consolidación de las distintas informaciones que requieren las comisiones de auditoría en el ejercicio de las acciones de control.
- Revisar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas e informar a las áreas usuarias sobre las observaciones advertidas en los mismos, como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
- Otras funciones que se le encargue de conformidad con las normas legales en vigencia.

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce 412. Santa Catalina. La Victoria
Duración del Contrato	Del 01 de agosto al 30 de setiembre 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración Mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06 de junio 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 13 al 19 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos.
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	19 de julio del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria DRELM.
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	20 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos.
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	20 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información.
Evaluación Técnica	21 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados del examen de conocimientos.	21 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información.
Entrevista Personal – Sede DRELM	24 de julio del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos.
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	24 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	25 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos.
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos.

Mg. Victor Raúl Prado Cardoña
 Jefe de la Unidad de Logística
 D.R.E.L.M.



