



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**PROCESO CAS N° 247 -2017-DRELM****TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ANALISTA DE 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 tres (03) Analistas de Logística que contribuyan y trabajen en pro objetivos del plan de modernización de la DRELM.

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

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 N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-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. FINALIDAD PÚBLICA:

La convocatoria CAS permitirá contar con un profesional idóneo para cumplir con cabalidad las funciones de competencia al ámbito del área de logística en la DRELM e Institutos que la conforman.

III. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia general y específica | • Experiencia laboral General de tres (03) años en la administración pública y/o privada. |
| Competencias | • Orientación a resultados; comunicación efectiva; Actitud de servicio bajo presión; cooperación con transparencia; honestidad; capacidad de análisis y resolución de problemas; proactivo con amplio criterio; iniciativa y responsabilidad en el desempeño del servicio |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | • Bachiller de la carrera profesional de Derecho, Administración, Ingeniería, Contabilidad. |
| Cursos y/o estudios de especialización | • Contar con Certificación OSCE indispensable. |





PERÚ

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

| | |
|-------------------------------------|---|
| Conocimientos para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento • Conocimiento y manejo del SIGA MEF y SIAF. • Conocimiento de computación e informática. |
|-------------------------------------|---|

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- a) Apoyo en la elaboración de los requerimientos de bienes y servicios que requiera la Unidad de Logística.
- b) Realizar la indagación de mercado de los pedidos para las contrataciones de bienes y servicios.
- c) Mantener actualizado el archivo y registro de proveedores en el banco de datos del área, clasificando por el tipo de producto o servicio que comercializan o proveen.
- d) Realizar gestiones de carácter presupuestal para la aprobación de presupuesto necesario de las contrataciones que requiera la Entidad.
- a) Elaborar órdenes de compra y de servicio, adjuntando la documentación sustentatoria (pedidos, propuestas, cuadros de evaluación y calificación, acta de otorgamiento de la buena pro y contratos) y elevar los documentos para la firma del responsable del área.
- b) Realizar el seguimiento y supervisión de las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT.
- c) Organizar y controlar todas las actividades concernientes a los pedidos en trámite, registrando, archivando la documentación sustentatoria y estableciendo estadísticas de requerimientos y atenciones efectuadas por oficinas y unidades operativas de la DRELM.
- d) Organizar y controlar los procesos efectuados, contratos establecidos y expedientes originales de los procedimientos de selección efectuados, entregados y realizados por los comités de selección.
- e) Participar en Comités de Selección, a fin conducir los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios u obras.
- f) 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.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | Jr. Julián Arce 412. Santa Catalina. La Victoria |
| Duración del Contrato | Fecha pactada en el contrato hasta el 31 de Diciembre 2017 |
| Remuneración Mensual | S/.5,000.00 (cinco mil y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria | 24.08.2017 | 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 |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional. | Del 26.09.2017 al 02.10.2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de Currículo Vitae | 02.10.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm) | Equipo de Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae | 03.10.2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae | 03.10.2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Evaluación Técnica | 04.10.2017 | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultados de la evaluación técnica | 04.10.2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal – Sede DRELM | 05.10.2017 | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 05.10.2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato (**) | 06.10.2017 | 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

