



PROCESO CAS N° 238 -2017-DRELM

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ANALISTA DE LOGISTICA

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 un (01) Analista de Logística que contribuya y trabaje 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.

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.

II. FINALIDAD PUBLICA

La convocatoria CAS permitirá contar con un profesional especializado e 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
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Derecho
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general de tres (03) años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Comunicación efectiva • Actitud de servicio bajo presión • Cooperación con transparencia • Honestidad • Capacidad de Análisis y resolución de problemas





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<ul style="list-style-type: none"> • Pro activo con amplio criterio • Iniciativa y responsabilidad en el desempeño del servicio
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Contrataciones con el Estado no menor a 80 horas • Curso en Derecho Administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la normativa de contrataciones del Estado. • Elaboración de expedientes de contratación para procesos de selección. • Conocimiento de computación e informática.

III. CARACTERISTICAS 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, proyectos de resolución, opinión legal.
- 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.
- Realizar el seguimiento y supervisión de las contrataciones de bienes y servicios derivados de los diversos procesos de selección.
- Apoyar en la consolidación y el reajuste de los cuadros de necesidades de la DRELM
- Recepcionar los recibos de pago de servicios pertenecientes a los institutos de educación superior, para su posterior cancelación.
- Elaborar registros sistematizados de los procesos de pagaduría.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

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 fecha pactada en contrato hasta el 31.12.2017
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	45 horas semanales





V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24.08.2017	Organo de Direccion 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 14.09.2017 al 20.09.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	20.09.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	21.09.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	21.09.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	22.09.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	22.09.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	25.09.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	25.09.2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	Del 26.09.2017 al 02.10.2017	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

