



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 152 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PUESTO: ANALISTA EN LOGISTICA****I GENERALIDADES****1.1. Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA.
Ruc: 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 natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Analista 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° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815, Ley de código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- 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 PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínimo de seis (06) años. • Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en el sector público, en áreas de logística o abastecimiento o contrataciones.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al ciudadano, Comunicación Asertiva, Vocación de servicio, comunicación oral, trabajo en equipo, organización de la información, capacidad de análisis; planificación, proactividad, sentido de responsabilidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en administración y/o contabilidad y/o ingeniería industrial.



PERÚ

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

Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación vigente de profesional o técnico certificado del Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC, del OSCE.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • Conocimiento sobre el sistema integrado de gestión administrativa - SIGA. • Conocimiento sobre el sistema integrado de administración financiera - SIAF. • Manejo en Microsoft Office: Excel, Word y Power Point.

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Elaborar los requerimientos de bienes y servicios que requiera la Unidad de Logística u otras áreas usuarias de la DRELM o institutos bajo su jurisdicción.
- Realizar los estudios de mercado de los pedidos para las contrataciones de bienes y servicios.
- Realizar las gestiones de carácter presupuestal para la aprobación de presupuesto necesario de las contrataciones que requiere la entidad.
- Elaborar órdenes de compra y de servicio, adjuntando la documentación sustentatorios (pedidos, cotizaciones, cuadros de evaluación y calificación, acta de otorgamiento de la buena pro y contratos) y elevar los documentos para la firma del responsable de área.
- Organizar y controlar todas las actividades concernientes a los pedidos en trámite, registrando, archivando la documentación sustentatorios y estableciendo estadísticas de requerimientos y atenciones efectuadas por oficinas y unidades operativas de la DRELM.
- 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.
- Participar y conformar comités de selección, a fin de elaborar proyectos de bases administrativas, actas y cualquier otra documentación necesaria para conducir los procedimientos de selección de las contrataciones efectuadas por la DRELM, bajo el ámbito de la normatividad vigente de contrataciones del estado.
- Identificar los incumplimientos en que incurran los proveedores, aplicado las penalidades a que hubiere lugar, así como la evaluación de las solicitudes de ampliación de plazos.
- 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 DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 (Ref. cdra. 4 de Av. Canadá) - Santa Catalina, La Victoria.
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 30 de noviembre del 2018. Sujeto a renovación
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 45 horas semanales





PERÚ

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12.08.2017	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación en el Aplicativo Informático del Empleo en el portal institucional.	Del 24.07.2018 al 08.08.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	09.08.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	10.08.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	10.08.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	13.08.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	13.08.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	14.08.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	14.08.2018	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después de la publicación final.	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.

