



TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 226 -2015-DRELM

PUESTO: TÉCNICO ESPECIALIZADO

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) **Técnico Especializado** 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° 30281, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2013.
- 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. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general mínima de 4 años, en el sector público y/o privado. • Experiencia en el Área de Logística.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo bajo presión, • Proactivo, • Responsabilidad, • Compromiso • Trabajo en equipo,
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.



**PERÚ****Ministerio
de Educación**Dirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad
de Logística

Requisitos para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en SEACE. • Conocimientos en SIGA. • Conocimientos en SIAF. • Certificado por la OSCE.
---	---

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Realizar las adquisiciones de bienes vía convenio marco.
- Atender los requerimientos de bienes de institutos.
- Consolidar las órdenes de compra y servicio.
- Registrar de manera mensual las órdenes de compra y servicio en el SEACE.
- Registrar los contratos de procesos de selección en el SEACE.
- Realizar otras actividades que le asigne su Jefe Superior Inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	13 de Noviembre del 2015 hasta el 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	13 de Octubre del 2015	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.	2 al 6 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	6 de Noviembre del 2015	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	9 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	9 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Oficina de
Administración

Unidad
de Logística

Entrevista Personal – Sede DRELM	10 de Noviembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	11 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	12 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

