



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

PROCESO CAS N° 182 – 2016 – DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA EN TESORERÍA

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 una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para el puesto de **Especialista en Tesorería** para la Unidad de Tesorería, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Unidad de Tesorería

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° 30372, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2016.
- 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.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Contabilidad, Administración y/o carreras afines
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector Público y/o privado • Experiencia laboral específica mínima de un (01) año realizando labores administrativas, en el sector público



LUCY LILIANA RACCHA GIRALDO
Jefe de la Unidad de Tesorería
D.R.E.L.M.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"


Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad • Capacidad de trabajo en equipo • Actitud de servicio • Orientación a resultados • Compromiso • Capacidad de trabajo bajo presión • Ética
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado Especializado en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de normas presupuestales NIC, contables y de tesorería • Conocimientos de ofimática

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Realizar visitas inopinadas a los Institutos de Educación Superior Públicos de Lima
B.	Recabar información acerca de los TUPA y TUSNE de los Institutos de Educación Superior públicos de Lima Metropolitana, para su análisis respecto a la recaudación
C.	Brindar asesoramiento a los Institutos de Educación Superior Públicos de Lima, en el marco del D.S 028-2007-ED, en la ejecución de proyectos productivos y empresariales derivados del Decreto Supremo N° 028-2007-ED.
D.	Realizar la verificación de la recaudación de la ejecución de proyectos productivos y empresariales derivados del Decreto Supremo N° 028-2007-ED.
E.	Realizar el control de ejecución de pago mensual de los ingresos por el D.S. 028-2007-ED.
F.	Elaborar informes de las visitas realizadas a los Institutos de Educación Superior Públicos de Lima Metropolitana.
G.	Realizar otras funciones que le asigne el Jefe superior inmediato.




LUCY LILIANA NACCHA GIRALDO
Jefe de la Unidad de Tesorería
D.R.E.L.M.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

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	Del 01 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2016 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	12 de Septiembre del 2016	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 Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	19 de Octubre del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	20 de Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	20 de Octubre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	21 de Octubre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	21 de Octubre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	24 de Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos



[Signature]
LUCY LILIANA RACCHA GIRALDO
Jefe de la Unidad de Tesorería
D.R.E.L.M.