



PROCESO CAS N° 187 – 2016 – DRELM
 TÉRMINOS DE REFERENCIA
 PUESTO: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

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) profesional que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Técnico Administrativo: AFP - PDT** para la Unidad de Recursos Humanos, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Unidad de Recursos Humanos

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"> • Estudios de Administración, Contabilidad y/o Ingenierías (relacionadas al puesto) • Estudios de Maestría en Derecho Tributario.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en la administración pública • Experiencia laboral en el Sector Educación
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de trabajo bajo presión • Proactividad • Orientación a resultados • Capacidad de planificación
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Auditoría Tributaria
Conocimientos requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de T-Registro, AFP NET, PDT PLAME • Conocimientos en la gestión de tramites con ESSALUD, ONP y SUNAT





III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

- Declaración de PDT PLAME.
- Declaración de Planilla AFP NET
- Validación de montos aportados a las AFPs
- Declaración y rectificación de PDT de corresponder.
- Verificación de las deudas presuntas AFP.
- Registro de Notas de Compromiso de las Planillas de Pago.
- Otras que le encargue la Jefatura de Personal.

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 16 de noviembre al 31 de Diciembre del 2016 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/3,500.00 (Tres 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	20 de Octubre 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 03 al 09 de Noviembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	09 de Noviembre del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	10 de noviembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	10 de noviembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	11 de noviembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Resultados de la Evaluación Técnica	11 de noviembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	14 de noviembre del 2016	Representante del Área Usuario- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	14 de noviembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	15 de noviembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

