



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

**PROCESO CAS N° 202 – 2016 – II - DRELM**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO y LIMPIEZA**

**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 cubrir el puesto de Personal de Mantenimiento y Limpieza para el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Argentina" de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**1.4 Área y/u oficina solicitante**

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Argentina"

**1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

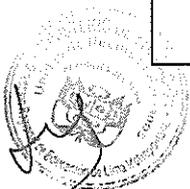
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos

**1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2016.
- Constitución Política del Perú.
- 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
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Unico Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- 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"> <li>• Secundaria Completa</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de seis (06) meses</li> </ul>





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

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro actividad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Capacidad de Trabajo en equipo</li> </ul>
---------------------	--

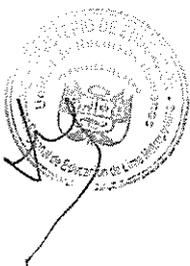
### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

#### PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Limpiar y realizar el mantenimiento completo de las aulas
B.	Limpiar y realizar el mantenimiento de los servicios higiénicos
C.	Limpiar y realizar el mantenimiento de los laboratorios de cómputo y aulas talleres
D.	Realizar la limpieza de las oficinas administrativas
E.	Mantener informado a su superior de manera permanente de las tareas que realiza y sobre situaciones de alarma para tomar las medidas respectivas
F.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Av. Alfonso Ugarte, cuadra 9 con Jr. Ilo N° 490 –Cercado de Lima
Duración del Contrato	Del 02 de Enero al 31 de Marzo del 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





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

#### 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 21 de Diciembre al 27 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV ( según ficha de datos)	27 de Diciembre del 2016	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de CV ( según ficha de datos)	28 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV( según ficha de datos)	28 de Diciembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	29 de Diciembre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	29 de Diciembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	30 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

