



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humano

PROCESO CAS N° 207 -2016-DRELM

**TERMINO DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Dirección Regional de Educación 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) Especialista Administrativo para la Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad de apoyar en las labores administrativas y fortalecer las acciones en el proceso de pensiones.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Unidad de Recursos Humanos – DRELM

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

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 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
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2016
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Administración, Contabilidad, Sistemas y/o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y/o gestión de personal
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral General de ocho (08) años en el sector público y/o privado. • Experiencia mínima de tres (03) años en el área de Recursos Humanos
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de trabajo bajo presión



	<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad • Calidad de trabajo • Responsabilidad
Conocimiento para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del Procedimiento Administrativo General • Normativa del Régimen 276 • Cuadro de Horas, (normativa, desarrollo e implementación) • Dominio del Software NEXUS • Dominio del manejo de Office 2000

III. **FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Procesamiento y manejo del Software NEXUS
- Elaboración de Consolidado de Contratos en Horas de acuerdo a las metas de atención.
- Elaboración y actualización del Cuadro de Asignación de Personal
- Consolidado de acciones de personal en paralelo al aplicativo NEXUS.
- Elaboración de Informes Técnicos y Directivas
- Proyectos de Resoluciones de movimiento de personal

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Del 11 de Enero al 31 de Marzo del 2016 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/ 3,500 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. **CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	13 de diciembre 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 29 de Diciembre del 2016 al 04 de Enero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	04 de Enero del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	05 de Enero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	05 de Enero del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	06 de Enero del 2016	Representante del Área Usuaría – Unidad de Recursos Humanos



PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Oficina de Administración	Unidad de Recursos Humanos
------	-------------------------	---	---	---------------------------	----------------------------

Publicación de resultado de evaluación técnica	06 de Enero del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	09 de Enero del 2016	Representante del Área Usuaría – Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de la DRELM	09 de Enero del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	10 de enero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos