



PERÚ

Ministerio de Educación



Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

**PROCESO CAS N° 037 -2016-DRELM-IESTP**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO ABASTECIMIENTO**

**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 Apoyo Administrativo Abastecimiento del IESTP "HUAYCAN".
- 1.4 Área y/u oficina solicitante**  
 Instituto Superior Tecnológico Publico "HUAYCAN"
- 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° 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 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
  - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de un año (01) año realizando funciones similares</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro actividad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Organización</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Técnico o egresado de la carrera técnico profesional de Computación e informática y/o Técnico en Administración</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática y base de datos</li> </ul>
Horario de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De lunes a viernes de 14:00 pm a 22:30 pm y sábados de 08:00 am a 13:00 pm</li> </ul>



PERU

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

a.	Atender al público de manera presencial, telefónica o por correo electrónico
b.	Redactar oficios, cartas, memorandos, informes y otros documentos
c.	Recepcionar, registrar y derivar los documentos con los cargos correspondientes
d.	Apoyar en la revisión y verificación de los bienes patrimoniales de las diferentes áreas registrados en el Inventario Mobiliario Institucional
e.	Realizar otras funciones que el asigne su jefe superior inmediato.

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Prolongación 18 de Julio s/n zona Zona D – Huaycan - Ate
Duración del contrato	Del 07 de Abril al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Mil trescientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	10 de Diciembre del 2015	Oficina de Administracion – 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 22 al 28 de Marzo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	28 de Marzo del 2016 (de 08:00 a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	29 y 30 de Marzo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	04 de Abril del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista Personal – Sede DRELM	05 de Abril del 2016	Representante del Área Usuaría-Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	05 de Abril del 2016	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	06 de Abril del 2016	Unidad de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración

Unidad de  
Recursos Humanos

Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos
-----------------------	--	----------------------------

*fs*