



**PROCESO CAS N° 078 – 2016 - DRELM**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS**

**1.1 Entidad Contratante**

Nombre: 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 dos (02) personas que cumplan con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Especialista en Recursos Humanos** 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**

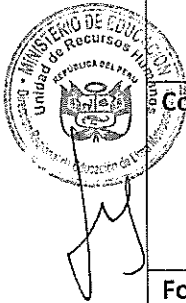
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

**1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público 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.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de cuatro (04) años</li> <li>• Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público, de las cuales uno (01) en el área de Recursos Humanos</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Pro actividad</li> <li>• Orientación a los resultados</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> </ul>
Formación Académica, grado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Administración, Contabilidad,</li> </ul>





académico y/o nivel de estudios	Ingeniería, Psicología, Relaciones Industriales y/o Gestión de Recursos Humanos
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Recursos Humanos, no menor de 150 horas</li> <li>• Gestión Pública</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 276</li> <li>• Evaluación de Competencias</li> <li>• Ley 30057 Ley del Servicio Civil</li> <li>• Selección y/o gestión de personal</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Diseñar herramientas de gestión en Recursos Humanos para la elaboración de procedimientos, políticas, directivas, entre otros.
- Participar en las comisiones de equipos técnicos para la elaboración de lineamientos y/o políticas en materia de Recursos Humanos
- Participar en proyectos relacionados a gestión de Recursos Humanos para la mejora de los servicios del área
- Promover estrategias y/o medios para la articulación del modelo de gestión de Recursos Humanos
- Apoyar con información sobre los temas relevantes de Recursos Humanos como contratación, selección, capacitación del personal
- Colaborar en la absolución de consultas de las herramientas generadas en el marco de la implementación de mejoras en el área
- Realizar otras funciones que el asigne su jefe superior inmediato.

### 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 10 de Junio al 30 de Agosto del 2016
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil 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	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	11 de Mayo 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 30 de Mayo al 06 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	06 de Junio del 2016	Equipo de Tramite Documentario DRELM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	07 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	07 de Junio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	08 de Junio del 2016	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	08 de Junio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	09 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

