PROCESO CAS N° 079 – 2016 - DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA DE ESCALAFON

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 de Escalafón** 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	• Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de cuatro (04) años • Experiencia laboral especifica mínima de dos (02) años en el sector público en cargos o ejerciendo funciones similares, administrando el escalafón del personal
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo • Pro actividad • Orientación a los resultados • Responsabilidad • Capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica, grado	• Título Técnico y/o Superior en Administración, Ingeniería

académico y/o nivel de estudios	Industrial, Archivo, Bibliotecología y/o Educación
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	• Microsoft Office • Manejo del Escalafón y la Normativa laboral del Sector Educación y CAS • Manejo del Sistema de Escalafón SIEM, SIES y LEGIX

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Registrar, controlar y supervisar los diferentes actos relacionados con el mantenimiento del Escalafón
- Supervisar y verificar la apertura y registros efectuados en el Escalafón
- Supervisar y verificar la emisión de informes escalafonarios
- Supervisar y verificar la emisión el registro de las Resoluciones Directorales y de jefatura en el Escalafón
- Supervisar la implementación de sistemas informáticos para el registro y mantenimiento del Escalafón
- Proyectar documentos sobre procedimientos y lineamientos, procesos y directivas en materia de Escalafón
- Verificar y firmar los informes escalafonarios que son emitidos por el otorgamiento de beneficios, bonificaciones y otros conceptos
- Elaborar informes técnicos referente a materias propias del Escalafón
- 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 13 de Junio al 31 de Agosto del 2016
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 02 al 08 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	08 de Junio del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	08 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	08 de Junio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	09 de Junio del 2016	Representante del Área Usuaria - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	09 de Junio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	10 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos