



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

CAS N° 106-2017 – DRELM

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PUESTO: “DISEÑADOR PUBLICITARIO PARA WEB”**

**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 una persona que cumpla con el perfil requerido, para el puesto de **Diseñador Publicitario para Web**, para la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

**1.4 Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

**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° 30518 Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017.
- 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 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
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico profesional en Diseño Publicitario</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación

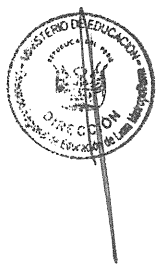
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

<b>Experiencia general y específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en Instituciones Públicas y/o privadas</li> <li>Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en áreas de Comunicaciones y/o Imagen Institucional</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación a todo nivel</li> <li>Capacidad para el manejo de crisis comunicacionales bajo presión</li> <li>Integridad</li> <li>Pulcritud en el desarrollo de sus actividades</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Compromiso</li> </ul>
<b>Curso y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño web con Dreamweaver</li> <li>Análítica web</li> <li>Uso de tecnología web (HTML5, CSS3 y Javascript)</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (entrevista personal)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de creación y gestión de portales web</li> <li>Conocimientos y manejo de programas Illustrator, Photoshop, Firework e Indesign</li> <li>Conocimientos de campañas publicitarias.</li> </ul>



### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

#### PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el mantenimiento del portal web y desarrollo de nuevas actualizaciones de diseño y estructura.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de contenidos del portal web institucional.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de piezas graficas (banners, trípticos, infografías, etc) para web e impresión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de reportes de analítica web.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de lineamiento web para DRELM y UGEL de Lima Metropolitana.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Portal de transparencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en el desarrollo de eventos internos y externos de la institución.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en la administración y monitoreo de las redes sociales de la institución.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura fotográfica de eventos y comisiones periodísticas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

## IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato al 30 de junio del 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos 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	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	30 de marzo del 2017	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 02 al 08 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	08 de mayo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	09 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	09 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	10 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	10 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	11 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	11 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	15 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

