



**PROCESO CAS N° 114-2017 - DRELM  
TERMINOS DE REFERENCIA  
PUESTO: ANALISTA PROGRAMADOR**

**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 un (01) profesional que cumpla con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Analista Programador** para la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**1.4 Área y/u Oficina Solicitante**

Oficina de Planificación y Presupuesto

**1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

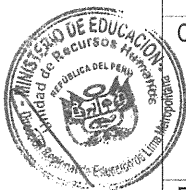
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

**1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 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 en el sector público y/o privado no menor de cinco (05) años realizando actividades relacionadas con proyectos de análisis, diseño, programación e implementación de proyectos de software aplicando estándares: UML o RUP.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Asertividad</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller y/o Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o afines</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en manejo de metodologías de modelado de sistemas y de base de datos (UML, diagramas E-R)</li> </ul>



JESUS MARCELO BAQUERZO ALIAGA  
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
D.R.E.L. M.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de administración de base de datos, procedimientos almacenados, funciones y triggers en motor de BD SQL SERVER 2008 para adelante, MYSQL.</li> <li>• Conocimientos de Ajax, Spring, HTML5, Visual Fox Pro.</li> <li>• Conocimientos en análisis, diseño e implementación de sistemas utilizando PHP5 y My SQL, SQL SERVER.</li> <li>• Conocimientos en soporte técnico a base de datos SIAF</li> </ul>
--	---

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis, Diseño y programación de Proyectos y/o Sistemas de información institucionales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas a los sistemas de información a implementarse en la institución</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solución de incidencias relacionadas a sistemas de información</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir las actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas velando que se cumplan con las especificaciones de seguridad e integridad de los sistemas y datos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender necesidades de información y datos solicitados por usuarios y/o unidades administrativas y académicas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las actividades con el Administrador de Base de Datos DBA para mantener la integridad de los datos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con los usuarios la implementación de cambios en los sistemas de información y las actualizaciones que respondan a las necesidades institucionales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de documentación técnica de los sistemas de información.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de los sistemas de información desarrollados en la Institución</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar otras funciones que disponga la Oficina de Planificación y Presupuesto.</li> </ul>



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 30 de junio del 2017 (sujeto a renovación)



*BA*  
**JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA**  
 Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
 D.R.E.L.M.



Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco 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	29 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 09 al 15 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	15 de mayo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	16 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	16 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	17 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de evaluación técnica	17 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	18 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	18 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	19 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



**JESUS AMADEO BAQUERZO ALAGA**  
 Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
 D.R.E.L. N°.