



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de Recursos
Humanos

PROCESO CAS N° 145 – 2017 - DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

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 una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cumplir las funciones de **ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL** 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° 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"> • Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de cinco (05) años • Experiencia laboral específica mínima en el sector público de dos (02) años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva, • Capacidad analítica del contexto interno y externo, • Capacidad de trabajo en equipo. • Proactividad, • capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Institucional o afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre Estrategias de comunicación organizacional • Manejo de herramientas de investigación cualitativa • Conocimientos sobre Producción de materiales de comunicación



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Funciones a realizar:

<ul style="list-style-type: none"> Diseñar, planificar e implementar estrategias de comunicación formal para difundir las actividades de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.
<ul style="list-style-type: none"> Generar contenidos y coordinar la producción de diferentes medios de comunicación institucional
<ul style="list-style-type: none"> Realizar labores de apoyo al área de Bienestar Social.
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar los términos de referencia para los servicios que requiera la estrategia.
<ul style="list-style-type: none"> Responsable del proceso de inducción de la Dirección Regional De Educación de Lima Metropolitana.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar focus groups con público interno y externo si fuera necesario
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e implementar campañas de comunicación interna que contribuyan a la construcción de un clima organización positivo
<ul style="list-style-type: none"> Generar canales de comunicación interna y actividades para el fortalecimiento de la cultura organizacional y el buen clima laboral.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar otras actividades de comunicación que requiera su inmediato superior.

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 31 de agosto del 2017
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Soles) incluye 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	06 de junio 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 04 al 10 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	10 de julio del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	11 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	11 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

Evaluación Técnica	12 de julio del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de evaluación técnica	12 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	13 de julio del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	13 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	14 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

