



PERÚ

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PROCESO CAS N° 151 -2017-DRELM****TERMINOS DE REFERENCIA  
PUESTO: TECNICO EN ENFERMERIA****GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION 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) persona que cumpla con el perfil indicado para cubrir el puesto de **Técnico en Enfermería**, para el IESTP "Argentina", de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.**1.4 Área y/u oficina solicitante**

IESTP "Argentina"

**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**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**PERFIL DEL PUESTO:**

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia general y específica                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de seis (06) meses.</li> </ul>   |
| Competencias   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Orientación al cliente</li> <li>• Temple</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> </ul> |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Técnico en Enfermería.</li> </ul>   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos referentes al cargo</li> </ul>   |



PERÚ

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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Ordenar y/o implementar el consultorio de acuerdo a las necesidades, para una oportuna atención al alumnado en general.
- Verificar el funcionamiento correcto de los equipos a utilizar para la atención al alumnado.
- Realizar registros de control de peso y talla de los alumnos para una buena atención médica.
- Participar en el cuidado de los bienes institucionales durante su jornada laboral para el buen recaudo de estos.
- Mantener permanentemente informada a su superior de las tareas que realiza y situaciones de alarma para tomar las medidas respectivas.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Alfonso Ugarte, cuadra 9 con Jr. Ilo N° 490 –Cercado de Lima   |
| Duración del contrato            | Desde la firma del contrato hasta el 31 de julio del 2017 (sujeto a renovación)  |
| Remuneración mensual             | S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

### VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA   | ÁREA RESPONSABLE  |
|--|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria                              | 17 de abril del 2017                                       | Oficina de Administración –<br>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 junio del 2017                             | Unidad de Recursos Humanos.                                 |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)     | 08 de junio del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)              | Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria DRELM. |
| <b>SELECCIÓN</b>   |  |   |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)       | 09 de junio del 2017                                       | Unidad de Recursos Humanos.                                 |





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración

Unidad de  
Recursos Humanos

|  |  |  |
|--|--|--|
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)    | 09 de junio del 2017                             | Equipo de Tecnología de la Información.                      |
| Evaluación Técnica   | 12 de junio del 2017                             | Unidad de Recursos Humanos                                   |
| Publicación de resultados del examen de conocimientos.                 | 12 de junio del 2017                             | Equipo de Tecnología de la Información.                      |
| Entrevista Personal – Sede DRELM                                       | 13 de junio del 2017                             | Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos. |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 13 de junio del 2017                             | Equipo de Tecnología de la Información.                      |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                             |  |  |
| Suscripción del Contrato   | 14 de junio del 2017                             | Unidad de Recursos Humanos.                                  |
| Registro del Contrato  | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Unidad de Recursos Humanos.                                  |

