



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

PROCESO CAS N° 160-2017-II-DRELM

**TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE EDUCACION SUPERIOR**

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 una (01) persona que cumpla con el perfil indicado para cubrir el puesto de **Especialista en Infraestructura Educativa de Educación Superior**, para la Oficina de Gestión de la Educación Superior, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Gestión de la Educación Superior.

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.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica de dos (02) años en planificación, desarrollo de proyectos en entidades públicas y/o privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Pro actividad • Orientación a resultados • Capacidad de análisis y síntesis • Capacidad de trabajo bajo presión



Maria Elena Trujillo Ferrer
MARIA ELENA TRUJILLO FERRER
Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior
D R E L M.



PERÚ

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

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título en Ingeniería Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos en formulación y evaluación de proyectos y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en mantenimiento preventivo y saneamiento físico legal Conocimientos en proyectos en análisis de productividad Microsoft Office

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Establecer coordinaciones con las diferentes oficinas y unidades de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana. Y así mismo con los Institutos de Educación Superior
- Realizar acciones de monitoreo de mantenimiento preventivo de locales escolares de los Institutos de Educación Superior de la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- Brindar Asistencia Técnica a los Directores de los Institutos de Educación Superior de la jurisdicción de Lima Metropolitana sobre costeo de recursos para mantenimiento preventivo.
- Brindar orientaciones y asistencia técnica en la elaboración de especificaciones técnicas sobre mantenimiento preventivo a los Institutos de Educación Superior.
- Gestionar visitas de monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento preventivo.
- Sistematizar y actualizar información sobre la infraestructura educativa de los Institutos de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Brindar capacitaciones sobre gestión de riesgos a los Institutos de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Desde el 01 de agosto hasta el 30 de setiembre del 2017 (sujeto a renovación).
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil 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	19 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.



MARIA ELENA TRUJILLO FERRER
Responsable de la Oficina de Gestión de la
Educación Superior
R R R R R



PERÚ

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

Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 12 al 18 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos.
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	18 de julio del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria DRELM.
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos.
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información.
Evaluación Técnica	20 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados del examen de conocimientos.	20 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información.
Entrevista Personal – Sede DRELM	21 de julio del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos.
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	21 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	31 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos.
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos.



Maria Elena Trujillo Ferrer
MARIA ELENA TRUJILLO FERRER
 Responsable de la Oficina de Gestión de la
 Educación Superior
 O R E U M