



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PROCESO CAS N° 202-2017-DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

I. 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 requerido para cubrir el puesto de **Personal de Mantenimiento y Limpieza**, para el IESTP "José Pardo", de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

1.4 Área y/u oficina solicitante

IESTP "José Pardo"

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

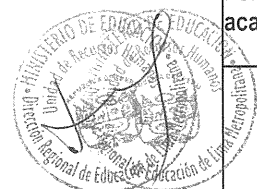
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

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 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- 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"> • Secundaria Completa.
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de dos (02) años.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad • Responsabilidad • Compromiso • Capacidad de trabajo en equipo • Adaptabilidad
---------------------	---

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:**

Principales funciones a realizar:

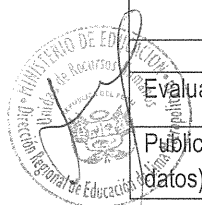
- a) Limpiar y realizar el mantenimiento completo de las aulas.
- b) Limpiar y realizar el mantenimiento de los servicios higiénicos.
- c) Limpiar y realizar el mantenimiento de los laboratorios y talleres de cómputos y aulas.
- d) Realizar la limpieza de las oficinas administrativas.
- e) Mantener informado a su superior de manera permanente sobre las actividades a realizar.
- f) Informar a su jefe superior sobre situaciones de alarma para tomar las medidas respectivas.
- g) Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Av. Grau N° 620 – La Victoria.
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato al 31 de diciembre del 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (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	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	26 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 02 al 08 de agosto del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	08 de agosto del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	09 de agosto del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	09 de agosto 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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Evaluación Técnica	10 de agosto del 2017	Representante del Área Usuaria- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	10 de agosto del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	11 de agosto del 2017	Representante del Área Usuaria- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	11 de agosto del 2017	Equipo de Tecnología de la información
REGISTRO Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	14 de agosto del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

