



## PROCESO CAS N° 241 -2017-DRELM

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

**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 un (01) Especialista en Tecnologías de la Información para el Equipo de Tecnologías de la Información de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

**1.4 Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Planificación y Presupuesto - DRELM.

**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.
- 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.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero(a) de Informática, de Sistemas o afines</li> </ul>
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en el Sector público y/o privado no menor de tres (03) años realizando actividades relacionadas con proyectos de análisis, diseño, programación e implementación de software aplicando estándares UML o RUP</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de liderazgo</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Facilidad para el trabajo en equipo</li> <li>• Uso eficiente del tiempo</li> </ul>





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia con estudios de al menos 01 lenguaje de programación (PHP y/o NET).</li> <li>• De preferencia contar con 01 certificación introductoria en alguna tecnología de Microsoft</li> <li>• De preferencia contar con estudios en Virtualización de Servidores.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos herramientas de análisis, diseño y gestión: UMML, MS Project a nivel avanzado</li> <li>• Conocimientos en Administración de servidores blade y storage</li> <li>• Conocimiento en Virtualización de Servidores</li> <li>• Conocimiento en Administración de Consolas de respaldo</li> <li>• Conocimiento en Sistemas de Gestión de Contenidos (Drupal, Wordpress y/o Joomla)</li> <li>• Conocimiento de gestores de base de datos: SQL Server, MySQL, Oracle a nivel intermedio</li> <li>• Conocimiento de estándares de gobierno de TI (COBIT, ITIL, entre otras)</li> <li>• Conocimiento en ISO 27001</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a realizar:

- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de información en las UGEL de Lima Metropolitana y Escuelas de Educación Superior
- Establecer lineamientos para la implementación de la plataforma tecnológica de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana
- Desarrollar e implementar Sistemas de Información automatizados para los diferentes procesos que se cumplen en la institución.
- Implementar y realizar el despliegue de Sistemas de Información en las UGEL e institución de Educación Superior de la Jurisdicción de la DRELM
- Coordinar el mantenimiento de aplicaciones en producción con la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Educación
- Organizar y mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo en la institución
- Asegurar el mantenimiento y conservación de los equipos informáticos.
- Proveer de información al Director (a), a los órganos de línea y apoyo y áreas componentes en forma coordinada.
- Proponer y fomentar la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones
- Elaboración de Especificaciones Técnicas y términos de referencia para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios relacionados con Tecnologías de Información y Comunicaciones
- Participar en el análisis y especificación de requerimientos técnicos
- Emitir opinión técnica, asesorar y proporcionar información en aspectos de su competencia a las UGEL e Institutos de Educación Superior de la Jurisdicción de la DRELM
- Otras que disponga el Jefe inmediato superior.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde la fecha pactada en contrato hasta el 31.12.2017 (Sujeto a renovación)



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	45 horas semanales

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24.08.2017	Organo de Direccion Oficina de Administración
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 14.09.2017 al 20.09.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	20.09.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	21.09.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	21.09.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	22.09.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	22.09.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	25.09.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	25.09.2017	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	Del 26.09.2017 al 02.10.2017	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

\* Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación

\*\* Plazo supeditado a la conclusión del proceso

