



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 270 -2017-DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: PERSONAL DE SERVICIO

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 dos (02) personas que cumplan con el perfil requerido para cubrir el puesto de Personal de Servicio, para el IESTP "Carlos Cueto Fernandini", de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

IESTP Carlos Cueto Fernandini",

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,
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- 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"> • No requiere experiencia
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad • Responsabilidad • Compromiso • Proactividad • Capacidad de trabajo en equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Gasfitería • Electricidad • Jardinería





PERÚ

Ministerio
de EducaciónMinisterio de
Gestión MunicipalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a realizar:

- Realizar con idoneidad las labores de limpieza de las diferentes oficinas, laboratorios, aulas y servicios higiénicos del IESTP "Carlos Cueto Fernandini".
- Mantener limpias las ventanas, puertas, paredes, así como escritorios, sillas y mobiliario de la Institución.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Av. Túpac Amaru Km. 8.5 - Comas
Duración del Contrato	Desde la fecha pactada en contrato hasta el 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	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 04.10.2017 al 10.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	10.10.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	11.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	11.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	12.10.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	12.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	13.10.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	13.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	Del 16.10.2017 al 20.10.2017	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

