



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

PROCESO CAS N° 274 -2017-DRELM

TERMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: UN (a) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO OPERATIVO

I.GENERALIDADES

1.1 Entidad convocante

Nombre: Dirección Regional de Educación 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 Especialista en Planeamiento Operativo para el Equipo de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM.

1.5 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recurso 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.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en la Administración Pública. Experiencia laboral mínima de dos (02) años en Planeamiento y/o Presupuesto.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Sentido de responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, con capacidad de gestión. Concertador, mediador, innovador capacidad de interacción con diversos públicos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado o Bachiller en contabilidad, economía, administración y/o ciencias políticas,
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso y/o especialización en Gestión Pública y/o Presupuesto. Curso y/o Especialización de Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Manejo y dominio de ofimática. Conocimiento de los Programas Presupuestales.

III.-CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- 1) Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por la DRELM.
- 2) Realizar el registro y reporte de metas físicas y presupuestales a través de aplicativos informáticos de planeamiento (PLANIN).
- 3) Realizar la reprogramación de actividades operativas.
- 4) Realizar reportes e informes de evaluación trimestral de las actividades operativas.
- 5) Articular las actividades institucionales a las metas presupuestarias
- 6) Elaborar criterios de programación de las actividades institucionales de la DRELM.
- 7) Brindar asistencia técnica en planeamiento operativo a las UGEL de Lima Metropolitana.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N°412, Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Desde la fecha pactada en contrato hasta el 31 de diciembre 2017. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Nuevos soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 45 horas semanales





PERÚ

Ministerio
de EducaciónVice Ministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto**V.- CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	25.09.2017	Órgano de Dirección y 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 13.10.2017 al 19.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	19.10.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	20.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	20.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	23.10.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	23.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	24.10.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	24.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	Del 25.10.2017 al 31.10.2017	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

