



PERÚ

Ministerio de Educación

Vicerrectoría de Gestión y Asesoría

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

**PROCESO CAS N° 279-2017-DRELM**

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: CHOFER**

**I. GENERALIDADES**

**1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA  
Ruc: 20330611023

**2 DOMICILIO LEGAL**

Jr. Julián Arce N° 412-Santa Catalina –La Victoria.

**3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de una (01) persona que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Chofer, para la Unidad de Logística, de la Oficina de Administración.

**4 AREA Y/U OFICINA SOLICITANTE**

Unidad de Logística

**5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Unidad de Recursos Humanos

**6 BASE LEGAL**

- Ley N° 30518, Ley de presupuesto para el año fiscal 2017.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815, Ley de código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de contratación Administrativa de servicios, D.S N° 057-2008-PCM, modificado por el D.S N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general mínima de 05 años, en el sector público y/o privado.</li> </ul>
EXPERIENCIA EXPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGobierno Regional  
de Lima MetropolitanaDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>• Pro actividad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> </ul>
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa y/o Estudios técnicos superiores.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No indispensable</li> </ul>
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO.(entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de conducir AIB</li> </ul>

### III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Realizar la conducción de la movilidad asignada.
- Revisar y mantener en buen estado el vehículo asignado (desde el punto de vista mecánico, de limpieza y cuidando la visibilidad institucional).
- Actualizar y verificar la bitácora, registrando toda actividad que realice como conductor de la movilidad asignada.
- Asistir en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Logística.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina-la Victoria.
DURACION DEL CONTRATO	Desde la fecha pactada en contrato hasta el 31.12.2017
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500.00 (Nuevos Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Asesoría TécnicaDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06.10.2017	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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 31.10.2017 al 07.11.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	07.11.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	08.11.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	08.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	09.11.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	09.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	10.11.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	10.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	Del 13.11.2017 al 17.11.2017	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.

