



PROCESO CAS N° 061-2015-IESTP

TERMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ADMINISTRADOR

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 01 persona natural con aptitud y capacidad necesaria, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

1.4. Área y/u oficina solicitante

I.E.S.T.P. Carlos Cueto Fernandini

1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Personal - DRELM

1.6. Fuente de Financiamiento

Recursos Directamente Recaudados (RDR)

1.7. Base Legal

- Ley N° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-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	DETALLES
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio (Educación)	<ul style="list-style-type: none">• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Ingeniería Administrativa.• Acreditar estudios de Post Grado en Administración con Mención en Gestión Empresarial.
Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar diplomados en pedagogía.• Acreditar certificaciones en computación, programación de datos en SQL.• Acreditar cursos en control preventivo en obras públicas.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en puestos similares.
Competencias (Habilidades)	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad, proactividad, capacidad de trabajar en equipo, dinamismo y vocación de servicio.
Requisitos para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en la manipulación de documentos del área administrativa.





III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Gestionar y prever los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución.
- Administrar los bienes y recursos institucionales.
- Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales.
- Otras funciones inherentes al cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IESTP Carlos Cueto Fernandini. Av. Túpac Amaru Km. 8.5 – Comas – Lima.
Duración del contrato	Del 19 de Mayo al 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/.2200.00 (dos mil doscientos Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 45 horas semanales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	31 de marzo del 2015	Unidad de Gestión Administrativa – Área de Personal
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Área de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 06 al 12 de mayo del 2015	Área de Personal
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	13 de mayo del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Oficina de Trámite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	14 de mayo del 2015	Área de Personal
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	14 de mayo del 2015	Área de Informática
Entrevista Personal – Sede DRELM	15 de mayo del 2015	Representante del Área Usuaria - Área de Personal
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	15 de mayo del 2015	Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	18 de mayo del 2015	Área de Personal
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Personal

