



PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 101-2015-IESTP
PUESTO: APOYO DE ALMACÉN**

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

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 natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los términos de referencia del servicio materia de la convocatoria.

1.4. Área y/u oficina solicitante

IESTP "María Rosario Araoz Pinto".

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° 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	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación, trabajo en equipo, responsabilidad, discreción, actitud de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple de la constancia de estudios técnicos en Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar cursos en temas de almacén, despacho y computación.
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en office, kardex, despacho e inventario.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Realizar el inventario del almacén periódicamente.
- Llevar el Stock de los bienes existentes en almacén.
- Realizar las peticiones de los bienes entregados.
- Informar al encargado de abastecimiento de los bienes existentes y los faltantes para realizar la compra respectiva.
- Mantener su ambiente ordenado y señalizado.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. La Marina Cdra. 35 Calle José Martí N° 155 San Miguel.
Duración del contrato	Del 10 de agosto al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 1000.00 (mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	26 de junio del 2015	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
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 23 al 31 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	03 de agosto del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	04 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	05 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	06 de agosto del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	06 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	07 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

