



TERMINOS DE REFERENCIA

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 153-2015-DRELM
PUESTO: CAJERA (O)**

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 01 Cajero(a) para la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Unidad de Tesorería - DRELM

1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

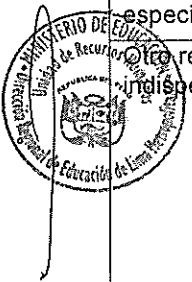
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

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"> • Experiencia mínima de (01) año en sector privado o público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad, Puntualidad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo. • Buena actitud y trato amable para la atención y servicio al cliente.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Universitarios en administración, contabilidad, derecho o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Ética y Responsabilidad en la Gestión Pública. • Diplomado en Modernización del Estado.
Otro requisito indispensable	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Ofimática: MS. Word 2010 y Excel Básico. • Conocimiento de SINAD.



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- Realizar el cobro al público usuario por los diferentes conceptos y atenciones que brinda la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana, de acuerdo al tarifario establecido, emitiendo los recibos de pago correspondiente.
- Verificar la autenticidad de billetes y monedas.
- Realizar los depósitos de lo recaudado dentro de las 24 horas.
- Elaborar reportes respectivos e informar a la Oficina de Tesorería quincenalmente lo recaudado.
- Elaborar el libro de caja.
- Controlar y custodiar los documentos, equipos y/o recursos que se le asigne.
- Elaborar informes técnicos relacionados a las actividades que realice.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 13 de octubre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos 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	11 de setiembre 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 29 de setiembre al 05 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	05 de octubre 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)	06 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	06 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	07 de octubre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	07 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	12 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

