



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 170-2015-DRELM
PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

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 necesaria, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio de materia de convocatoria.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Unidad Administrativa - IESTP "ARGENTINA"

1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

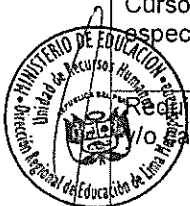
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

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"> • 04 años de experiencia en limpieza en entidades del estado. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Actitud del Servicio • Orientación de Resultados • Compromiso con la Institución • Integridad |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Gasfitería • Electricidad |
| Requisitos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en manipulación |





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Ejecutar actividades de limpieza y conservación de ambientes administrativos.
- Limpiar y desinfectar ambientes.
- Programar mensualmente los requerimientos de los materiales e insumos de limpieza a utilizar.
- Cumplir con otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Alfonso Ugarte cdra. 9 con Jr. Ilo N° 490 – Cercado de Lima |
| Duración del contrato | Del 20 de octubre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación. |
| Remuneración mensual | S/. 970.00 (Novecientos setenta 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 | 09 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 02 de Octubre al 12 de Octubre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) | 13 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) | 14 de octubre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 14 de octubre del 2015 | Equipo de Tecnologías de la Información |
| Entrevista Personal – Sede DRELM | 15 de octubre del 2015 | Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 16 de octubre del 2015 | Equipo de Tecnologías de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 19 de octubre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Unidad de Recursos Humanos |

