



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

TERMINOS DE REFERENCIA

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 177-2015-DRELM
PUESTOS: (4) ESPECIALISTA EN EL MANEJO DEL SISTEMA UNICO DE PLANILLAS**

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 Técnicos Profesionales con experiencia en el manejo del Sistema Único de Remuneraciones – SUP, que contribuya a la mejora de la gestión educativa.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Unidad de Recursos Humanos - 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 General	Experiencia General: Experiencia mínima de cuatro (04) años en el Sector Público o privado.
Experiencia específica	Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público (educación) en temas relacionados al objeto de la convocatoria.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad del Sector Educación. • Manejo del Sistema Único de Planillas y otros aplicativos informáticos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller universitario y/o Título Técnico en Administración, Contabilidad, Informática, Secretariado Ejecutivo y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para trabajar en equipo. • Orientación a Resultados • Capacidad analítica. • Responsabilidad y orden





PERÚ

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

Principales funciones a realizar:

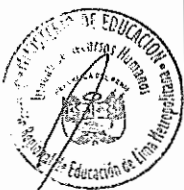
1.	Monitoreo y actualización del Sistema Único de Planillas – SUP y el Módulo de RR.HH.
2.	Elaborar informes técnicos sobre personal contratado impago y deuda social.
3.	Realizar cruce de información de personal activo y cesante, NeXus - SUP.
4.	Organizar y mantener actualizada la información de la base de datos.
5.	Coordinar de manera oportuna con el Equipo Técnico de la DRELM.
6.	Elaborar informes mensuales al Coordinador General de Acciones Administrativas de Personal, dando cuenta de avances, dificultades y sugerencias
7.	Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne o encargue.

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 28 de octubre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 45 horas semanales

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17 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 15 de octubre al 21 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	21 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)	22 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	22 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Entrevista Personal – Sede DRELM	23 de octubre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	26 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	27 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

