



PERÚ

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 CAS N° 183 II-2015-DRELM- IESTP "MANUEL SEOANE CORRALES"**  
**PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

**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 un (01) Personal de Mantenimiento, para el IESTP "MANUEL SEOANE CORRALES"

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

IESTP "MANUEL SEOANE CORRALES"

**1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

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

**1.6. BASE LEGAL**

- Ley N° 30281, 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	• No es necesaria experiencia laboral

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Organización</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa</li> </ul>
Cursos/Estudios de Especialización	
Conocimientos para el puesto	

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

#### Funciones:

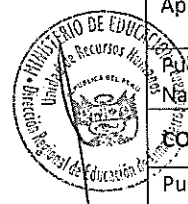
- Brindar el apoyo en la conservación del ornato de acuerdo a lo requerido por la Unidad de Administración – Área de Abastecimiento del IESTP “MANUEL SEOANE CORRALES”
- Mantener en óptimas condiciones los servicios básicos y comunicar al área correspondiente sea el caso indicado
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior 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 10 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2015 Sujeto a renovación
Remuneración mensual	S/. 920.00 (novecientos veinte y 00/100 Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	13 de Octubre 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	30 de Octubre al 5 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	5 de Noviembre del 2015	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		



Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	6 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	6 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	9 de Noviembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	9 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	10 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

