

**TERMINOS DE REFERENCIA****PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 183-2015-DRELM
PUESTO: CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO
ADMINISTRATIVO****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 tres (03) personas como Apoyo Administrativo, para que desempeñe el cargo de Mantenimiento General, para la conservación del Ornato Institucional así como el buen funcionamiento de los servicios básicos (gasfitería, electricidad y jardinería)

1.4. Área y/u oficina solicitante

IESTP. "MANUEL SEONAE CORRALES"

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	<ul style="list-style-type: none"> • No es necesario
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión • Transparencia • Amabilidad • Alto nivel de responsabilidad • Planificación y organización
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Secundaria Deseable
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento General Servicios Básicos
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento General Servicios Básicos





PERÚ

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

- Brindar el apoyo en la conservación del ornato de la Institución 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, comunicar al área correspondiente en caso sea necesario.
- Otras funciones que le sean asignadas por el área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Fernando Wiese Cdra. 44 Urb. Mariscal Cáceres – San Juan de Lurigancho.
Duración del contrato	Del 02 de noviembre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 920.00 (Novecientos veinte 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	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 19 de octubre al 27 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	27 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)	28 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	28 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	29 de octubre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	2p de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	30 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

