



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Pedagógica

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

PROCESO CAS N° 242- 2015 - DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO-OFICINA DE PERSONAL- IESTP "ARGENTINA"

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

Contratación administrativa de servicios de un (01) Apoyo Administrativo para La Oficina de Personal- IESTP ARGENTINA

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Personal - IESTP ARGENTINA.

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración 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 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia (Experiencia laboral de dos (02) años...), Competencias (Capacidad de trabajo en equipo, Organización, Responsabilidad, Compromiso), and Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios (Titulado de la Carrera Técnica Profesional de Administración o afines).



Handwritten signature



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Pedagógica

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

Cursos y/o estudios de especialización	
Requisitos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de Ofimática

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

a.	Realizar la disposición de los recursos asignados en su horario de trabajo.
b.	Tramitar las nóminas y seguros sociales.
c.	Realizar el control de asistencia
d.	Coordinar aspectos relativos a la disciplina del personal
e.	Seleccionar y realizar la formalización de los contratos que se suscriben con los trabajadores.
f.	Realizar otras actividades que le sean encomendadas por su Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Av. Alfonso Ugarte cdra. 9 con Jr. Ilo # 490 - Cercado de Lima
Duración del Contrato	Del 30 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Pedagógica

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPAS DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Rows include stages like 'Aprobación de la convocatoria', 'CONVOCATORIA', 'SELECCION', and 'SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO'.

