



TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 049 – 2016 -DRELM (REEMPLAZO) PUESTO: ESPECIALISTAS 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 dos (02) 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° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- 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 seis (06) años en el Sector Público o privado.
Experiencia específica	Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público o privado relacionados al sector educación en temas correspondientes al objeto de la convocatoria.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para trabajar en equipo. • Orientación a Resultados • Capacidad analítica. • Responsabilidad y orden
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en Administración, Educación, Contabilidad, y/o carreras afines.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección General
de Educación
de Informática y
ComputaciónOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados al área de Recursos Humanos.
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad del Sector Educación. • conocimiento de Planillas y/o aplicativos informáticos.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

1.	Monitorear y actualizar el 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.	Realizar 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 02 de Mayo al 31 de mayo del 2016.
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

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





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 12 al 18 de Abril del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	18 de Abril del 2016 (de 08:30 a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de Abril del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	20 de Abril del 2016	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	21 de Abril del 2016	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	22 de Abril del 2016	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	25 de Abril del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

