



PROCESO CAS N° 059 – 2016 - DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: TECNICOS EN ATENCION AL USUARIO

1.1 Entidad Contratante

Nombre: 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 siete (07) personas que cumplan con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Técnicos en atención al usuario** para la Oficina de Atención al Usuario y Comunicación, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

1.4 Área y/u Oficina Solicitante

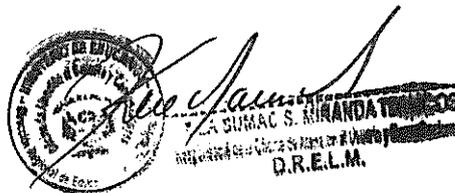
Oficina de Atención al Usuario y Comunicación

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 y específica	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de dos (02) años en Instituciones Públicas o Privadas. Acreditar experiencia en Áreas de Atención al Usuario en Instituciones Públicas o Privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo Pro actividad, Orientación a los resultados, Comunicación a todo nivel Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos o profesionales en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Informática y Comunicaciones
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Office a nivel intermedio o avanzado

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Recepcionar, revisar, registrar y derivar los documentos que son presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
- Despachar los documentos a las diferentes Oficinas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
- Brindar información al usuario sobre el adecuado procedimiento de su expediente.
- Realizar otras funciones que el 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 24 de Mayo al 30 de Junio del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Kro Lawl

KR.LA SUMAC S. MIRANDA TRONCOS
 Responsable de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones
D.R.E.L.M.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	11 de Septiembre 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 13 al 19 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	19 de Mayo del 2016 (de 08:30 a m a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	19 de Mayo del 2016	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	20 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	23 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



Kella Sumac S. Miranda Trobecs
KELLA SUMAC S. MIRANDA TROBECOS
 Responsable de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones
D.R.E.L.M.