



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración

Unidad de  
Recursos Humanos

**PROCESO CAS N° 061 – 2016 - DRELM**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: TECNICOS EN RACIONALIZACION**

**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 cuatro (04) personas que cumpla con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Técnicos en Racionalización** para la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**1.4 Área y/u Oficina Solicitante**

Oficina de Planificación y Presupuesto

**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.



LUIS GUILLERMO HAYNES BARRETO  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
DRELM

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el sector educación no menor de un (01) año</li> <li>Experiencia en gestión educativa no menor de un (01) año</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>Pro actividad,</li> <li>Orientación a los resultados,</li> <li>Comunicación a todo nivel</li> <li>Capacidad de trabajo bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado de las carreras universitarias de Derecho, Administración, Ingeniería Industrial y/o afines</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de normatividad sobre racionalización en el sector Educación</li> <li>Manejo de sistemas de información, análisis de base de datos, tablas dinámicas</li> <li>Experiencia de trabajo en verificación de información en instituciones educativas</li> </ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Asistir en la implementación del proceso de racionalización en las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)
- Brindar asistencia técnica a las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva
- Apoyar en la identificación y verificación de metas de atención en concordancia con los informes de racionalización de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva
- Sistematizar y evaluar la información de excedencia y déficit de personal docente y administrativo
- Elaborar informes y reportes de sistemas de información y documentos de gestión que coadyuven al proceso de racionalización
- Realizar otras funciones que el asigne su jefe superior inmediato.

  
**JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA**  
 Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
 D.R.E.L.M.

  
**LUIS GUILLERMO HAYNES BARRETO**  
 Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
 D R E L M

#### 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 1° de Junio al 30 de Agosto del 2016
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles) incluyen 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	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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 18 al 24 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	24 de Mayo del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	25 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	25 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	26 de Mayo del 2016	Representante del Área Usaria - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	26 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	31 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

  
**JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA**  
 Jefe de la Oficina de Identificación y Presupuesto  
 D.R.E.L.M.



**LUIS GUILLERMO HAYNES BARRETO**  
 Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
 DRELM