



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

Unidad de
Recursos Humanos

PROCESO CAS N° 072 – 2016 - DRELM

TERMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

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 una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Especialista en Infraestructura Educativa de Educación Superior** para la Oficina de Gestión de la Educación Superior, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

1.4 Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Gestión de la Educación Superior

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.



Maria Elena Trujillo Ferrer
MARIA ELENA TRUJILLO FERRER
Responsable de la Oficina de Gestión de la
Educación Superior
DRELM.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas Experiencia laboral específica de un (01) año en planificación, desarrollo territorial y/o gestión ambiental en entidades públicas y/o privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo Pro actividad, Orientación a los resultados, Capacidad de Análisis y Síntesis Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil y/o Arquitectura
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos, Gestión Ambiental y/o afines
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos Mantenimiento preventivo, Saneamiento físico legal. Microsoft Office Conocimientos de Sistemas de Gestión Ambiental

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Establecer coordinaciones con las diferentes oficinas y unidades de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana. Y así mismo con los Institutos de Educación Superior
- Realizar acciones de monitoreo de mantenimiento preventivo de locales escolares de los Institutos de Educación Superior de la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- Brindar Asistencia Técnica a los Directores de los Institutos de Educación Superior de la jurisdicción de Lima Metropolitana sobre costeo de recursos para mantenimiento preventivo.
- Brindar orientaciones y asistencia técnica en la elaboración de especificaciones técnicas sobre mantenimiento preventivo a los Institutos de Educación Superior.
- Gestionar visitas de monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento preventivo.
- Sistematizar y actualizar información sobre la infraestructura educativa de los Institutos de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Brindar capacitaciones sobre gestión de riesgos a los Institutos de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- 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 02 de Junio al 30 de Junio del 2016
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 23 al 27 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	27 de Mayo del 2016 de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	30 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	30 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	31 de Mayo del 2016	Representante del Área Usaria - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	31 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	1° de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

