



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

PROCESO CAS N° 092-2016-DRELM

TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: MEDICO

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

Contratar los servicios de 01 persona que cumpla con el perfil requerido para cumplir las funciones de MÉDICO para la Unidad de Recursos Humanos, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4. Área y/u oficina solicitante

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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 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:

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios; Experiencia; Competencias; Conocimiento para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal)

Handwritten signature and official stamp of the Regional Office of Administration, Lima Metropolitan Region.



PERU

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Elabora informes médicos de las solicitudes de licencia y cualquier movimiento de personal que lo requiera..
- Brinda atención y apoyo médico al personal activo y cesante de la DRELM.
- Coordina actividades de campañas médicas a favor del personal activo y cesante de la DRELM.
- Elabora opiniones médicos respecto a consultas de las UGEL, Institutos Superiores y entidades del sector.
- Realizar actividades educativas al personal de la DRELM y su ámbito, en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.
- Gestiones operativas de implementación y control del CSST y lo que derive de ello.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o superior jerárquico.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	01 de Julio al 31 de Setiembre del 2016
Remuneración mensual	S/3,500.00 (Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 40 horas semanales.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
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.	15 al 21 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	22 de Junio del 2016 - Hora: de 08:00 am a 4:00pm	Oficina de Tramite Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	23 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	23 de Junio del 2016	Área de Informática
Entrevista Personal Lugar: Sede Central de la DRELM	24 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	24 de Junio del 2016	Área de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	27 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

