



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

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

**PROCESO CAS N° 095-2016-DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: AUXILIARES DE ARCHIVO**

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 cuatro (04) personas con el perfil requerido para ejercer las funciones de **Auxiliares de Archivo**, para el equipo de Archivo Documentario de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicación de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Oficina de Atención al Usuario y Comunicación – Equipo de Archivo Documentario

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° 29951, 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:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando labores de archivo y/o administrativas • Experiencia comprobada en el sector educación
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Pro actividad • Comunicación a todo nivel • Compromiso • Organización • Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios en Archivística (Curso Básico de Archivo)



Killa Sumac S. Miranda Troncos
KILLA SUMAC S. MIRANDA TRONCOS
Responsable de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones
D.R.E.L.M.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Clasificar, ordenar y conservar la documentación ubicada en el Archivo
- Realizar las búsquedas de documentación que le sea asignada
- Organizar y mantener la signación actualizada de los documentos
- Informar sobre los avances y mejoras en el archivo
- Realizar otras funciones que le 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 06 de Julio al 31 de Agosto 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 de Mayo del 2016	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 22 al 28 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	28 de Junio del 2016 8de08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	30 de Junio y 1° de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	1° de Julio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	04 de Julio del 2016	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	04 de Julio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información



KILIA BOMAC S. MIRANDA TRONCOS
 Responsable de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones
D.R.E.L.M.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

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

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	05 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



Killa Sumac S. Miranda Troncos
KILLA SUMAC S. MIRANDA TRONCOS
Responsable de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones
D.R.E.L.M.