



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 177-2015-DRELM (SUPLENCIA)  
PUESTOS: UN (01) ESPECIALISTA EN EL MANEJO DEL SISTEMA UNICO DE PLANILLAS**

**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 Técnicos Profesionales con experiencia en el manejo del Sistema Único de Remuneraciones – SUP, que contribuya a la mejora de la gestión educativa.

**1.4 Área y/u oficina solicitante**

**Unidad de Recursos Humanos - DRELM**

**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.

Handwritten signature



**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia General: Experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector Público o privado.
Experiencia específica	Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado relacionados al sector educación en temas relacionados al objeto de la convocatoria.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Capacidad analítica.</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Organización</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado universitario y/o Título Técnico en Administración, Educación, Contabilidad, derecho, Informática, y/o carreras afines.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en temas relacionados al cargo a desempeñar.</li> </ul>
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad del Sector Educación.</li> <li>• conocimiento de Planillas y/o aplicativos informáticos.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

1.	Monitorear y actualizar el Sistema Único de Planillas – SUP y el Módulo de RR.HH.
2.	Elaborar informes técnicos sobre personal contratado impago y deuda social.
3.	Realizar cruce de información de personal activo y cesante, NeXus - SUP.
4.	Organizar y mantener actualizada la información de la base de datos.
5.	Coordinar de manera oportuna con el Equipo Técnico de la DRELM.
6.	Elaborar informes mensuales al Coordinador General de Acciones Administrativas de Personal, dando cuenta de avances, dificultades y sugerencias
7.	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 1° de Febrero al 29 de Febrero del 2016
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17 de setiembre 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 19 al 25 de Enero del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	25 de Enero del 2016 (de 08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	26 de Enero del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	27 de Enero del 2016	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	28 de Enero del 2016	Representante del Área Usaria - Unidad de





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	28 de Enero del 2016	Recursos Humanos Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	29 de Enero del 2016	Unidad de Recursos Humanos



**Moises Cochao Astocondor**  
Coordinador General de Acciones  
Administrativas de Personal en las UGEL