



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

PROCESO CAS N° 204 – 2016 – DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO PARA ATENCION AL USUARIO

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 dos (02) personas que cumplan con el perfil requerido para cubrir el puesto de Apoyo Administrativo para Atención al Usuario para el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Argentina" de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Argentina"

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.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Unico Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Técnico y/o egresado de la Carrera Técnico Profesional de Administración, Contabilidad y/o afines
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en el sector publico y/o privado





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"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Comunicación a todo nivel • Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. • Capacidad para trabajar en equipo
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Office

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Atender al usuario con cordialidad y rapidez en el módulo de atención.
B.	Recepcionar, verificar, ordenar, clasificar, custodiar y conservar los documentos para ser entregados al usuario.
C.	Brindar información al usuario sobre el adecuado procedimiento de su expediente.
D.	Brindar información sobre los servicios que presta el IESTP ARGENTINA, en coordinación con el personal de imagen institucional.
F.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.





PERÚ

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"

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Av. Alfonso Ugarte, cuadra 9 con Jr. Ilo N° 490 –Cercado de Lima
Duración del Contrato	Del 16 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos 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	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	14 de Noviembre 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 07 al 12 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	12 de Diciembre del 2016 (de 08:30 am a 04:30pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	13 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	13 de Diciembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	14 de Diciembre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	14 de Diciembre del 2016	
Entrevista personal – Sede DRELM	14 de Diciembre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	14 de Diciembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	15 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

