



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

PROCESO CAS N° 004-2017 - DRELM**TERMINOS DE REFERENCIA****PUESTO: ARQUITECTO****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 un (01) profesional que cumpla con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Arquitecto**, para la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

1.4 Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

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° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 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 general y específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en evaluación de proyectos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados y Pro actividad • Comunicación efectiva, • Orientación al servicio, • Capacidad de trabajo en equipo, • Ética • Responsabilidad




JUANA SONO HERNANDEZ
1919 de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
D.R.E.L.M.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Arquitecto, Colegiado y con habilitación vigente
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos Técnicos en Normas Educativas, Normas de Edificaciones y de Seguridad. Conocimientos de herramientas informáticas, Word, Excel, Power Point, Base de Datos, Auto CAD y Ms Proyectos.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Evaluación de expedientes de Apertura, Ampliación, Reapertura, Traslados de Local, Ampliación de Capacidad y de expedientes de Recurso de Reconsideración de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas, e Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos y Privados de Lima Metropolitana.
- Programación de Visitas de Inspección a las Instituciones Educativas e Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos o Privados, que lo ameriten.
- Emitir Opinión Técnica de las Instituciones Educativas sin visitas de Inspección por falta de la documentación necesaria para su evaluación.
- Programación de Visitas de Inspección a los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos y Privados.
- Emitir Informe Técnico de las Instituciones Educativas e Institutos de Educación Superior Públicos.
- Emitir Informe Técnico e Inspecciones referentes a las acciones de su competencia.
- Emitir Opinión Técnica y proporcionar información y Asesoramiento en aspectos de su competencia.
- 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 – Urb. Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 03 de Febrero al 28 de Febrero del 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.




JUANA SONO HERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
 D.R.E.L.M.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	02 de Enero del 2017	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 20 al 26 de Enero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	26 de Enero del 2017	Equipo de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	27 de Enero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	27 de Enero del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	30 de Enero del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la Evaluación Técnica	31 de Enero del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	01 de Febrero del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	01 de Febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	02 de Febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos




JUANA SONOHERNANDEZ
 jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
 D.R.E.L.M.