



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

PROCESO CAS N° 022-2017-DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: PROFESIONAL EN ADMINISTRACION

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 una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Profesional en Administración**, para el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Emilia Barcia Boniffatti" de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Emilia Barcia Boniffatti"

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 Único 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Administración y/o Contabilidad y/o Economía
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector publico y/o privado





"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"> • Capacidad de Trabajo en equipo • Capacidad de trabajo bajo presión • Gestión orientada a resultados • Responsabilidad • Puntualidad
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Sistemas de Tesorería, Abastecimiento y Recursos Humanos

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Diseñar el planeamiento, seguimiento y ejecución del presupuesto y del plan operativo institucional.
B.	Gestionar y prever los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.
C.	Administrar los bienes y recursos institucionales.
D.	Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos.
E.	Elaborar los instrumentos de gestión a su cargo y los planes operativos.
F.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Víctor Criado Tejada N° 2712. Urb. Elio – Lima.
Duración del Contrato	Del 16 de Febrero al 30 de Abril del 2017 (sujeto a renovación).
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil 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	11 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 03 al 09 de febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	09 de febrero del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	10 de febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	10 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	13 de febrero del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	13 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	14 de febrero del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	14 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	15 de febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

