



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PROCESO CAS N° 046-2017- II - DRELM  
TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PUESTO: ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACION**

**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 **Analista de Sistemas de Información** para la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

**1.4 Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Planificación y Presupuesto

**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 para el año fiscal 2017.
- 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"> <li>• Ingeniero de Sistemas e Informática y/o carreras afines</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia mínima de dos (02) años en el proceso de análisis, desarrollo e implementación de sistemas de información</li> </ul>





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>• Innovación</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Asertividad</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable, estudios de administración de base de datos y desarrollo de soluciones informáticas</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en la creación y administración de base de datos</li> <li>• Conocimientos de los lenguajes de programación como Java, PHP, Visual Basic, net, entre otros.</li> <li>• Manejo del software para el análisis de Sistemas Rational Rose</li> <li>• Conocimientos en el diseño de procesos</li> </ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

## PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Realizar el mantenimiento a las aplicaciones informáticas del Sistema de Monitoreo Territorial
B.	Coordinar con el área de OTIC de la DRELM la elaboración de aplicaciones de recojo
C.	Coordinar el respaldo de seguridad de la base de datos del Sistema de Monitoreo Territorial de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
D.	Brindar asistencia técnica en el uso de aplicaciones web y otros recursos informáticos
E.	Proponer proyectos de mejoras innovadoras para completar las herramientas TIC del Sistema de Monitoreo Territorial
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. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde la firma de contrato al 31 de Mayo 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.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	17 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 17 al 23 de febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	23 de febrero del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	24 de febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	24 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	27 de febrero del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	27 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	28 de febrero del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	28 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	1° de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

