



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

PROCESO CAS N° 078 – 2017 - DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA DE ESCALAFON

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) persona que cumpla con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Especialista de Escalafón** para la Unidad de Recursos Humanos, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

1.4 Área y/u Oficina Solicitante

Unidad de Recursos Humanos

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 en el sector público y/o privado mínima de seis (06) años • Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público en cargos o ejerciendo funciones administrativas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Pro actividad • Orientación a los resultados • Responsabilidad • Capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico y/o Superior en Administración, Ingeniería Industrial, Archivo, Bibliotecología, Computación e Informática, Secretariado y/o Educación.





PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office • Manejo del Escalafón y la Normativa laboral del Sector Educación y CAS • Manejo del Sistema de Escalafón SIEM, SIES y LEGIX
---	--

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Registrar, controlar y supervisar los diferentes actos relacionados con el mantenimiento del Escalafón
- Supervisar y verificar la apertura y registros efectuados en el Escalafón
- Supervisar y verificar la emisión de informes escalafonarios
- Supervisar y verificar la emisión el registro de las Resoluciones Directorales y de jefatura en el Escalafón
- Supervisar la implementación de sistemas informáticos para el registro y mantenimiento del Escalafón
- Proyectar documentos sobre procedimientos y lineamientos, procesos y directivas en materia de Escalafón
- Verificar y firmar los informes escalafonarios que son emitidos por el otorgamiento de beneficios, bonificaciones y otros conceptos
- Elaborar informes técnicos referente a materias propias del Escalafón
- Realizar otras funciones que el 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	Desde la firma del contrato hasta el 30 de junio del 2017
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro 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	31 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 24 al 28 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

Presentación del CV (según ficha de datos)	28 de mayo del 2017	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	02 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	02 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	03 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	03 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	04 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	04 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos
Suscripción del contrato	05 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos

