



PROCESO CAS N° 123-2017
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

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 Especialista en Estadística y Monitoreo 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 - DRELM

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.
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.

PERFIL DEL PUESTO:

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Competencias, Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios, and Cursos y/o estudios de especialización.

Handwritten signature and official stamp of Jesús Amadeo Baquerizo Aliaga, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, D.R.E.L.M.



Otro requisito indispensable	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de ofimática. • Manejo de Base de Datos.
------------------------------	---

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el diseño, implementación y monitoreo del sistema de monitoreo y evaluación de la DRELM. • Diseñar y mantener actualizada la base de datos proveniente de los programas de intervención de la DRELM y las 07 UGEL. • Efectuar la validación de los instrumentos de recojo de información. • Analizar, procesar y elaborar informes técnicos de la información estadística según indicadores del sistema de monitoreo y evaluación. • Contribuir a la sistematización de datos provenientes de los proyectos institucionales. • Elaborar los informes y documentos que se requieran desde la Coordinación. • Otros que disponga la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.

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. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (seis mil 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	02 de mayo 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 05 al 11 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	11 de mayo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria

[Handwritten Signature]
JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA
 Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
 D.R.E.L.M.V.



SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	12 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	12 de mayo del 2017	Equipo de Tecnologías de la Información
Evaluación Técnica	15 de mayo del 2017	
Publicación de resultados de evaluación técnica	15 de mayo del 2017	
Entrevista Personal – Sede DRELM	16 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	16 de mayo el 2017	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	17 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

[Handwritten Signature]
JESÚS AMARILLO BAQUERIZO ALIAGA
 Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
 D.R.E.L.M.

