



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 150-2017-III CONVOCATORIA

TERMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ANALISTA PROGRAMADOR

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) **Analistas Programador** para la Oficina de Planificación y Presupuesto.

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.

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o afines. |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector público y/o privado no menor de tres (03) años realizando actividades relacionadas con proyectos de análisis, diseño, programación e implementación de proyectos de software aplicando estándares: UML o RUP. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Capacidad de trabajo bajo presión, • Proactividad • Capacidad de trabajo en equipo • Uso eficiente del tiempo |





PERÚ

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

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

| | |
|---|---|
| Requisitos para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal) | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en manejo de metodologías de modelado de sistemas y de base de datos (UML, diagramas E-R). • Conocimientos de administración de base de datos, procedimientos almacenados, funciones y triggers en motor de BD SQL SERVER 2008 para adelante, MYSQL. • Conocimientos de Ajax, Spring, HTML5. • Conocimientos de XML y Web Services. • Conocimientos en análisis, diseño e implementación de sistemas utilizando PHP5 y MySQL, SQL SERVER. |
|---|---|

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Análisis, diseño y programación de Proyectos y/o Sistemas de Información Institucionales.
- Pruebas a los sistemas de información a implementarse en la Institución
- Solución de incidencias relacionadas a Sistemas de Información.
- Dirigir las actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas velando que se cumplan con las especificaciones de seguridad e integridad de los sistemas y datos.
- Atender necesidades de información y datos, solicitadas por usuarios y/o unidades administrativas y académicas.
- Coordinar las actividades con el Administrador de Base de Datos DBA para mantener la integridad de los datos.
- Coordinar con los usuarios la implementación de cambios en los sistemas de información y las actualizaciones que respondan a las necesidades institucionales.
- Implantar soluciones informáticas eficientes y de calidad, que garanticen su correcto funcionamiento.
- Elaboración de documentación técnica de los sistemas de información.
- Mantenimiento de los Sistemas de Información desarrollados en la Institución.
- Mantenimiento a las aplicaciones informáticas del Sistema de Monitoreo Territorial.
- Proponer a la Oficina de TI, proyectos de mejoras innovadoras mediante el uso de las TICS.
- Realizar otras funciones que disponga la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria. |
| Duración del contrato | De agosto a octubre del 2017. (Sujeto a renovación). |
| Remuneración mensual | S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales. |





PERÚ

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

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|
| Aprobación de la Convocatoria | 18.07.2017 | Órgano de Dirección Oficina de Administración . |
| 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 14.08.2017 al 18.08.2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de Currículo Vitae | 18.08.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm) | Equipo de Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae | Del 21.08.2017 al 23.08.2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae | 23.08.2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Evaluación Técnica | 24.08.2017 | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultados de la evaluación técnica | 25.08.2016 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal – Sede DRELM | Del 28.08.2017 al 29.08.2017 | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 31.08.2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato (**) | 01.09.2017 | Unidad de RRHH |
| Registro del Contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Unidad de RRHH |

* Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación

** Plazo supeditado a la conclusión del proceso

