



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 093-2015-DRELM  
PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO**

**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 01 una persona natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los términos de referencia del servicio materia de la convocatoria.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Atención al Usuario y Comunicación.

**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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en el sector público o privado con un mínimo de tres (03) años.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de liderazgo, capacidad de trabajo bajo presión, proactivo, facilidad para el trabajo en equipo y uso eficiente del tiempo.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Universitarios y/o Técnicos en Administración Contabilidad o carreras afines.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios o especialización en Gestión Documental de Archivos.</li> <li>• Con estudios o especialización en Gestión Pública.</li> </ul>
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento o manejo de Microsoft Office.</li> <li>• Conocimiento en Sistemas de Trámite Documentario, de preferencia SINAD.</li> <li>• Conocimiento en el Sistema Integrado de Gestión Administrativo – SIGA.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y buena redacción.</li> <li>• Capacidad para brindar atención al público.</li> <li>• Capacidad para interrelacionarse con las personas y buen trato.</li> <li>• Capacidad de relacionamiento con autoridades.</li> </ul>



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- Atención y Orientación al público usuario de la DRELM.
- Recepción y Trámite de Documentos.
- Ingreso y digitación de Expedientes al SINAD.
- Seguimiento y monitoreo de la carga de expedientes en los equipos de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicación.
- Redacción de documentos internos y externos.
- Ingreso y seguimiento de solicitudes de pedidos en el SIGA.
- Derivación física de expedientes a las distintas áreas de trabajo de la DRELM.
- Otros que disponga la Oficina de Atención al Usuario y Comunicación de la DRELM.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 05 de agosto al 31 de octubre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 2500.00 (dos mil quinientos 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de junio del 2015	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 21 al 27 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	30 de julio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	03 de agosto del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	03 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	04 de agosto del 2015	Unidad de Recursos





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

		Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

