



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° 104-2015-IESTP
PUESTO: OFICINISTA DE ABASTECIMIENTO

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 una (01) 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

IESTP “Juan Velasco Alvarado”.

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"> • Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento y valoración ético moral, habilidades comunicativas, confidencialidad, responsabilidad, capacidad analítica, iniciativa, capacidad para el trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple de la constancia de egresada (o) en Secretariado Ejecutivo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia afines al puesto.
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en administración, en temas de abastecimiento. • Manejo de ofimática.



**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- Elaboración de órdenes de compra y servicios.
- Elaboración de proyectos de contratos.
- Elaboración de cuadros comparativos.
- Elaboración de informes, memorándums, oficios.
- Otras funciones relacionadas al puesto asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	José Olaya N° 120-San Gabriel-Villa María del Triunfo.
Duración del contrato	Del 11 de agosto al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 950.00 (novecientos cincuenta 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	27 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 24 de agosto al 03 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	04 de agosto del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	05 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	06 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	07 de agosto del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	07 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	10 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

