



Dirección  
Regional de  
Educación  
Lima  
Metropolitana

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

**PROCESO CAS N° 135-2015-IESTP**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: APOYO EN UNIDAD ACADÉMICA**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

IESTP "María Rosario Araoz Pinto"

**1.2. Domicilio Legal**

Av. La Marina Cdra.35 Calle José Martí N° 155 San Miguel.

**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 requerimientos del servicio materia de convocatoria.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

IESTP "María Rosario Araoz Pinto"

**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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de Estudios en Ofimática.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar cursos en computación.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar Experiencia laboral con un mínimo de dos (02) meses en el sector público o privado.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptabilidad, capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad, discreción, actitud de servicio.</li></ul>
Requisitos para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Office.</li></ul>





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación  
Lima  
Metropolitano

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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Apoyo en lo que respecta a la elaboración de oficios y memorándums.
- Despacho de la documentación.
- Hacer seguimiento de los documentos.
- Apoyo en la elaboración de cuadros estadísticos y documentos.
- Otros afines que indique si superior.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. La Marina Cdra.35 Calle José Martí N° 155 San Miguel
Duración del contrato	Del 12 de Octubre al 31 de Diciembre del 2015.
Remuneración mensual	S/.1000.00 (Mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 40 horas semanales.

### V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	11 de agosto 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 29 setiembre al 05 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	05 de octubre 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)	06 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	06 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	07 de octubre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	07 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	12 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

