



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección 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° 145-2015-DRELM
PUESTO: SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO**

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) Soporte Técnico Informático para el Equipo de Tecnología de la Información de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.

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° 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"> • Bachiller en Informática, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia de al menos cinco (05) años en el sector público y/o privado. • Acreditar experiencia de al menos seis (06) meses brindando soporte técnico a usuarios finales en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica, dominio interpersonal, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso. • Capacidad para desenvolverse de manera efectiva en equipos de trabajo en distintos niveles y/o modalidades de gestión. Capacidad para liderar procesos en equipos diversos, habilidades de comunicación empática y asertiva, buenos niveles de organización personal.
Requisitos para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios y/o capacitaciones en Virtualización de Servidores. • Conocimientos en Administración de Consolas de Antivirus. • Conocimientos en instalación de sistemas operativos y herramientas de ofimática. • Conocimientos en cableado estructurado de voz y datos. • Conocimiento en ensamblaje de computadoras.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Soporte técnico a los usuarios en la solución de problemas informáticos y en el uso de aplicaciones de oficina.
- Soporte remoto a los usuarios de las UGEL e Institutos de Educación Superior Público de la jurisdicción de la DRELM.



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

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

- Ensamblaje, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras, equipos multifuncionales.
- Administrar y actualizar el registro de inventario de los equipos informáticos.
- Realizar copias de seguridad de las estaciones de trabajo.
- Reporte de atenciones a usuarios finales de manera semanal, quincenal y mensual.
- Otros que disponga la Oficina de Planificación y Presupuesto 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 13 de octubre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (tres 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	11 de setiembre 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 29 de 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
SELECCIÓN		
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
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
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

