



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 170 II-2015-DRELM-IESTP
PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

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) Personal de Mantenimiento y Limpieza para el IESTP "ARGENTINA"

1.4. Área y/u oficina solicitante

Unidad Administrativa - IESTP "ARGENTINA"

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° 30281, 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"> • 04 años de experiencia en limpieza en entidades del estado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Actitud del Servicio • Orientación de Resultados • Compromiso con la Institución • Integridad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gasfitería • Electricidad
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en mantenimiento

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

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

- Ejecutar actividades de limpieza y conservación de ambientes administrativos.
- Limpiar y desinfectar ambientes.
- Programar mensualmente los requerimientos de los materiales e insumos de limpieza a utilizar.
- Cumplir con otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alfonso Ugarte cdra. 9 con Jr. Ilo N° 490 – Cercado de Lima
Duración del contrato	Del 04 de Noviembre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 970.00 (Novecientos setenta 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	09 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.	26 al 30 de Octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	30 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)	2 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	2 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	3 de Noviembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	3 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	4 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

