



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO CAS N° 180-2015-III-DRELM**

**PUESTO: MANTENIMIENTO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION 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 para realizar labores de mantenimiento en el IESTP "ANTENOR ORREGO ESPINOZA"

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

IESTP "ANTENOR ORREGO ESPINOZA"

**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"> <li>• Experiencia laboral mínima deseable de seis (06) meses realizando limpieza de cristales, suelos, paredes, mobiliario y en mantenimiento de jardines.</li> </ul>



Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Pro actividad</li> <li>• Capacidad de Trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa</li> </ul>
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de jardines</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

#### Funciones:

a.	Realizar el barrido y el recojo de los residuos sólidos en la zona de trabajo que se le asigne
b.	Repasar las zonas barridas para mantener la limpieza de manera permanente
c.	Arreglar y conservar el área de jardines
e.	Realizar otras labores que le asigne su jefe superior inmediato

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	CIRO ALEGRIA S/N BUENOS AIRES DE VILLACHORRILLOS-LIMA
Duración del contrato	Del 7 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2015
Remuneración mensual	S/. 900.00 (Novecientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	13 de Octubre 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 26 de Noviembre al 2 de Diciembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	2 de Diciembre del 2015 (de 8:00 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)	3 de Diciembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	3 de Diciembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	4 de Diciembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	4 de Diciembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	7 de Diciembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

