



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Pedagógica

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

**PROCESO CAS N° 238- 2015 – DRELM  
TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO-ABASTECIMIENTO-IESTP "ARGENTINA"**

**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**  
Contratación administrativa de servicios de un Apoyo Administrativo para la Unidad Administrativa del 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 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 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. 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	Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público o privado realizando funciones relacionadas al objeto de la convocatoria
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo,</li> <li>• Organización</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Técnico y/o Cursando Estudios Técnicos en Administración de Empresas, o Secretariado Ejecutivo</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión  
Pedagógica"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

Cursos y/o estudios de especialización	
Requisitos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de Office.</li> </ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

## PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

a.	Recepcionar, registrar y derivar los documentos con los cargos correspondientes.
b.	Redactar oficios, cartas, memorandos y otros que disponga su jefe inmediato.
c.	Atender al público usuario de manera presencial, telefónica o por correo electrónico
d.	Organizar y desarrollar las labores como apoyo administrativo del área usuaria.
e.	Realizar otras actividades que le asigne su jefe superior inmediato

## IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Av. Alfonso Ugarte cdra. 9 con Jr. Ilo # 490 – Cercado de Lima
Duración del Contrato	Del 30 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 ( Mil quinientos 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	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	4 de setiembre del 2015	Oficina de Administración
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 19 de Noviembre al 25 de Noviembre del	Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión  
Pedagógica

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

	2015	
Presentación del CV ( según ficha de datos)	25 de Noviembre del 2015 (8:00 a 4:30 pm)	Equipo de Trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de CV ( según ficha de datos)	26 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV( según ficha de datos)	26 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	27 de Noviembre del 2015	Representante del Área Usuaría – Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	27 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	30 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

