



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PROCESO CAS N° 16 – 2018 - DRELM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: PUESTO: GESTOR REGIONAL PARA EL INCREMENTO EN EL ACCESO

I GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA.
Ruc: 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 natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Gestor Regional para el Incremento en el Acceso, de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.

1.4. Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

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° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815, Ley de código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de contratación Administrativa de servicios, D.S N° 057-2008-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"> • Experiencia General mínimo de cuatro (04) años de profesional en sector público o privado. • Experiencia Específica mínima de dos (02) años en el sector público, en actividades • vinculadas a la gestión o en administración o en logística o en ejecución o monitoreo de proyectos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Análisis y Síntesis • Organización de información • Cooperación • Dinamismo • Empatía





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título o de bachiller en Administración o Economía Ingeniería (Sistemas o Industrial o Económica) o Contabilidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de postgrado, especialización o diplomado en gestión pública, administración y/o afines.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<p>Manejo de los procesos de estudios de oferta y demanda en programas e proyectos educativos</p> <p>Conocimiento en el desarrollo de los procesos en el sector educación</p> <p>Conocimientos sobre Programas Presupuestales de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso.</p> <p>Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point)</p>

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Participar en la planificación y organización de las reuniones de evaluación de las actividades del PP 0091 (estudio de oferta y demanda, saneamiento físico y legal, generación de condiciones, pago oportuno, bienes y servicios), acuerdos con las actividades propias de la UGEL de la jurisdicción.
- Coordinar con los especialistas (MINEDU) y el personal del área de Gestión Institucional, la elaboración de instrumentos que permitan mejorar los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0091.
- Realizar el seguimiento de la implementación de las actividades y el respectivo cumplimiento de metas físicas del PP 0091 en el ámbito jurisdiccional que les compete.
- Acompañar la implementación de estrategias comunicacionales, a cargo de los comunicadores, para la Promoción Difusión de los servicios educativos e implementarse en las comunidades.
- Realizar un seguimiento y monitoreo oportunos al trámite de los procesos administrativos y logísticos de bienes y servicios, considerando la normativa vigente de los sistemas administrativos públicos.
- Emitir informes y reportes de avances y alertas sobre la implantación de las actividades del PP 0091, a solicitud del Director de Gestión Institucional en coordinación con los equipos encargados de las UGEL de su jurisdicción y los especialistas del MINEDU.
- Acompañar y hacer seguimiento a los equipos de las UGEL en el desarrollo de los procesos orientados a la habilitación de los nuevos servicios que incluyen su reconocimiento (emisión de resolución directoral de creación, ampliación o cambio de tipo de gestión, generación de códigos modulares y aprobación del cuadro de horas pedagógicas de secundaria) y la contratación oportuna de personal docente para su funcionamiento.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne 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	Desde la suscripción de contrato hasta el 31 de marzo del 2018 (sujeto a renovación).





Remuneración Mensual	SI, 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de le, así como toda deducción aplicable al trabajador
-----------------------------	--

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12.01.2018	Órgano de Dirección y 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 31.01.2018 al 08.02.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	09.02.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	13.02.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	13.02.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	19.02.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	20.02.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	23.02.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	23.02.2018	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	Del 26.02.2018 al 05.03.2018	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

*Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.

**Plazo supeditado a la conclusión del proceso.

