

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 46 – 2018 - DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PUESTO: JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS****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 Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para la unidad de Recursos Humanos de la oficina de Administración de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.

1.4. Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

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 | - Experiencia mínima de cinco (05) años en Oficinas de Recursos Humanos o Personal en puestos como especialista y/o analista. - Experiencia en Jefatura de Recursos Humanos. |
| Competencias | - Capacidad de Análisis. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Responsabilidad Comunicación a todo nivel. |
| Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios | - Título Universitario en Derecho, Administración, Psicología, Educación y/o afines. |



| | |
|---|---|
| | - Egresado de maestría en Recursos Humanos, Gestión Pública y/o afines. |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | - Diplomado en Recursos Humanos, Gestión, Calidad y/o afines. |
| Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal) | - Conocimiento del Sistema de Recursos Humanos y conocimientos normativos del Sector Educación. |

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Proponer la implementación, adecuación o modificación de las normas internas específicas en materia de gestión de recursos humanos de la entidad.
- Proponer la aplicación de los dispositivos legales vigentes en materia de gestión de recursos humanos, derecho laboral y seguridad social de la entidad.
- Elaborar informes técnicos en materia de Recursos Humanos.
- Asesoría en los procesos relacionados al sistema de Recursos humanos.
- Las demás funciones que le asigne la Dirección.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de Prestación del Servicio | Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina – La Victoria |
| Duración del Contrato | A partir de la suscripción del contrato CAS, hasta el 30 de junio de 2018. |
| Remuneración Mensual | S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales |



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 16.03.2018 al 22.03.2018 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de Currículo Vitae | 23.03.2018 (De 08:30 am a 2:30 pm) | Equipo de Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae | 26.03.2018 | Unidad de Recursos Humanos |



PERÚ

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

| | | |
|--|--|---|
| Publicación de resultados de Currículo Vitae | 26.03.2018 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Evaluación Técnica | 27.03.2018 | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultados de la evaluación técnica | 27.03.2018 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal – Sede DRELM | 28.03.2018 | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 28.03.2018 | Equipo de Tecnología de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato (**) | 5 días hábiles después del resultado final. | 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.

