



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 93 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PUESTO: MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA****I GENERALIDADES****1.1. 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 Personal para Mantenimiento y Limpieza para el instituto de Educación Superior Tecnológico Publico Argentina.

**1.4. Área y/u Oficina Solicitante**

Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico Argentina para la oficina de tesorería.

**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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado realizando funciones afines al puesto.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Empatía</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se requiere</li> </ul>

**Requisitos para el  
Puesto y/o Cargo.**  
(Entrevista Personal)

- Conocimiento en gasfitería, electricidad, pintura y soldadura.

**III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

- Limpiar y desinfectar y mantener los ambientes (aulas, oficinas, laboratorios, pasadizos, entre otros) de la IESTP.
- Limpiar y desinfectar los bienes instalados en los ambientes (computadoras, monitores, teclados, entre otros)
- Limpiar, desinfectar y mantener las lunas, paredes limpias.
- Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes.
- Acondicionamiento, recolección y transporte interno de los residuos sólidos.
- Otras actividades que le sean encomendadas por su jefe inmediato y/o el jefe de la Unidad Administrativa.

**IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Argentina.
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31 de julio del 2018. Sujeto a renovación
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1,100.00 (Mil cien con 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada laboral de 45 horas semanales Disponibilidad laborar turno tarde

**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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 14.05.2018 al 18.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	21.05.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	22.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	23.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información





PERÚ

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

Evaluación Técnica	24.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	25.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	28.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	29.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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

