

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 98 – 2018 - DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:  
PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA****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 tres (03) personas naturales que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Personal de Mantenimiento y Limpieza para el Instituto Manuel Seoane Corrales.

**1.4. Área y/u Oficina Solicitante**

Instituto Manuel Seoane Corrales.

**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 de seis (06) meses realizando labores de mantenimiento y limpieza en el sector público y/o privado.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivo</li> <li>• Amabilidad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Colaboración</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>
<b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza y mantenimiento.</li> </ul>





### III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Mantenimiento y limpieza de las diferentes oficinas, laboratorios, talleres, aulas, servicios higiénicos y áreas libres del IESTP Manuel Seoane Corrales.
- Apoyar en orientar al público usuario sobre el correcto uso de los diversos ambientes y servicios.
- Realizar labores de mejora y mantenimiento de las áreas verdes interiores y exteriores del instituto.
- Realizar otros trabajos dispuestos por el Jefe inmediato superior.

### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Instituto Manuel Seoane Corrales.
<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 y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada laboral de 45 horas semanales Dos (02) turno tarde (14:00 a 22:00 horas) Una (01) turno mañana (06:00 a 14:00 horas) * A disponibilidad del Instituto.

### 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 Trámite 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
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





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración

Unidad de  
Recursos Humanos

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.

