

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 106 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PUESTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO: AFP – PDT****III. GENERALIDADES****1.7 Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.  
RUC N°: 20330611023

**1.8 Domicilio Legal.**

Jr. Julián Arce N°- 412-Santa Catalina—La Victoria

**1.9 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de una (01) persona natural que cumpla el perfil requerido, para el puesto de Técnico Administrativo: AFP – PDT de Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Educación Superior de la DRELM.

**1.10 Área y/u Oficina solicitante**

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

**1.11 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.**

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

**1.12 Base Legal**

- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- 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. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**IV. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener experiencia de haber trabajado como mínimo 2 años en el sector Público y/o Privado.</li> <li>• Con experiencia en la Oficina de Personal en el sector público.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>• Discreción</li> <li>• Concertador, mediador, innovador y gran capacidad para aprender y gestionar situaciones cambiantes</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado de Contabilidad y Administración.</li> </ul>



<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomados en Recursos Humanos.</li> </ul>
<b>Requisitos y/o conocimientos para el cargo (entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haber laborado en Oficinas de Personal y/o Recursos Humanos.</li> <li>Manejo de T-Registro, AFP NET, PDT PLAME</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

- Declaración de PDT PLAME.
- Declaración de Planilla AFP NET
- Declaración y rectificación de PDT de corresponder.
- Verificación de las deudas presuntas AFP.
- Registro de Planillas de Pago en el Sistema SIAF.
- Registro de Notas de Compromiso de las Planillas de Pago.
- Manejo del Altas y Bajas del personal en el T-REGISTRO.
- Otras que le encargue la Jefatura de Personal.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de julio del 2018. Sujeto a renovación
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (tres mil nuevos soles y 00/100 nuevos soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



### VII. 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 17.05.2018 al 23.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	24.05.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	24.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	25.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información



Evaluación Técnica	25.05.2018	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	25.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	25.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después de la publicación 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.

