

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 114 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO GENERAL****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 un (01) persona natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Apoyo Administrativo General para el I.E.S.T.P "Carlos Cueto Fernandini".

1.4. Área y/u Oficina Solicitante

Unidad Administrativa de I.E.S.T.P " Carlos Cueto Fernandini ".

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 laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado, realizando labores similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Discreción • Actitud de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico y/o egresado de administración, contabilidad, computación, informática y/o afines.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en contrataciones con el estado • Dominio de ofimática (Microsoft Word y Excel)



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en funciones al puesto. • Conocimiento en SIGA WEB |
|--|--|

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Preparar términos de referencias y/o especificaciones técnicas para el requerimiento de bienes y/o servicios.
- Coordinar acciones con el área de logística, tesorería y contabilidad de la DRELM para la adquisición de bienes y servicios.
- Registrar en SIGA los requerimientos de bienes y servicios, armar el expediente para enviar a la DRELM.
- Elaborar el cuadro de necesidades de acuerdo al PIA
- Planificar y programar las actividades de requerimiento y compras.
- Apoyo en la elaboración de los expedientes para el pago de admisión y CEPRE.
- Elaborar de memorándum, oficios, informes para la ejecución de contratación de terceros
- Elaborar de expedientes para el pago de los practicantes.
- Realizar otras funciones que el asigne su jefe superior inmediato.



IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	I.E.S.T.P "Carlos Cueto Fernandini".
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de julio del 2018. (Sujeto a renovación).
Remuneración Mensual	S/. 1,000.00 (Mil con 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral 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 08.06.2018 al 18.06.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	19.06.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	20.06.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	21.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información



PERÚ

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

Evaluación Técnica	22.06.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	25.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	26.06.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	27.06.2018	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

