

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 122- 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PUESTO: SOPORTE TÉCNICO****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 Soporte Técnico para el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “José Pardo”, perteneciente a la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**1.4. Área y/u Oficina Solicitante**

IESTP. José Pardo

**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° 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.

**II PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia general en Sistemas Informáticos, no menor a un (01) año, en el sector público y/o privado.</li> <li>• Acreditar experiencia laboral en soporte técnico en gestión pública, mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Vocación de Servicio, creatividad, pro-actividad, responsabilidad, adaptación al cambio.</li> <li>• Capacidad de Trabajo en Equipo</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a todo nivel</li> <li>• Asertividad</li> <li>• Orientación a los Resultados</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Titulado en Computación e Informática</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar cursos de capacitaciones relacionados a las funciones del puesto.</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en ensamblaje de computadoras.</li> <li>• Conocimiento en manejo de equipos audiovisuales.</li> </ul>

### III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Brindar soporte técnico en las áreas académicas y administrativas.
- Llevar acabo los planes de migración de base de datos y servidores de aplicación de los ambientes que se le designe.
- Proporcionar el soporte técnico necesario cuando se lo requiera.
- Monitorear y optimizar el desempeño de las bases de datos, servidores de base de datos y aplicaciones.
- Supervisar el adecuado funcionamiento de las herramientas informáticas.
- Diseño de la página WEB institucional, en coordinación con el Responsable de Comunicación y Difusión.
- Realizar otras funciones que le asigne el Jefe superior inmediato.

### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "José Pardo"
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2018.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 Soles mensuales) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria

### 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	Del 15.06.2018	Unidad de Recursos





el portal institucional		Humanos
Presentación de Currículo Vitae	22.06.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	25.06.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	25.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	26.06.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	27.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	28.06.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	29.06.2018	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.

