



PERU

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 134 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PUESTO: ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR****I. GENERALIDADES****1.1. Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA  
RUC N°: 20330611023

**1.2. Domicilio Legal**

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

**1.3. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) persona natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de **Especialista de Educación Superior** para la Oficina de Gestión De La Educación Superior de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Gestión de la Educación Superior

**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 General y Específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia profesional mínima de ocho (08) años y tres (3) años como mínimo en el sector público en funciones a fines al cargo</li> <li>• Acreditar experiencia en Educación Superior.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Comunicación a todo nivel.</li> <li>• Orientación de resultados.</li> <li>• Capacidad de planificación y coordinación</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en educación, ciencias sociales o afines</li> <li>• Egresado de Maestría en Educación o Gestión de proyectos o Gestión Pública</li> </ul>





PERÚ

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

<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De preferencia Diplomado en acreditación y calidad educativa o en gestión educativa</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo.</b> (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en el puesto</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a realizar:

- Realizar la supervisión, el monitoreo y asesoría técnica a los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados de Lima Metropolitana.
- Apoyar en la planificación, diseño y ejecución de la elaboración de los planes de fortalecimiento de la Educación Superior.
- Establecer coordinaciones con los Directores, Jefes de Unidad y Jefes de Área de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Asistencia Técnica en Gestión de Calidad en los Institutos de Educación Superior Públicas.
- Asistencia Técnica a los Institutos de Educación Superior Públicas en la elaboración de propuestas de mejora, instrumentos de gestión, entre otros.
- Realizar otras funciones que designe la Oficina de Gestión de la Educación Superior

### IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina – La Victoria
<b>Duración del Contrato</b>	A partir de la suscripción del contrato CAS, hasta el 31 de julio de 2018.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 5,000.00 (cinco mil nuevos soles y 00/100 nuevos soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada Laboral máxima 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 20.06.2018 al 26.06.2018	Unidad de Recursos Humanos



PERÚ

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

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

