



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° 181 – 2018 - DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:
PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA****I GENERALIDADES****1.1. 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.

1.2. Área y/u Oficina Solicitante

Instituto Manuel Seoane Corrales.

1.3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

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

1.4. 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 que regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por 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
Experiencia	• Experiencia general de seis (06) meses realizando labores de mantenimiento y limpieza en el sector público y/o privado.
Competencias	• Proactivo • Amabilidad • Responsabilidad • Colaboración
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Secundaria completa.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• No se requiere
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo.	• Limpieza y mantenimiento.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Mantener y limpiar 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.





PERÚ

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

- Realizar otros trabajos dispuestos por el jefe inmediato superior.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	AV. Wiese cuadra 44 - San Juan de Lurigancho.
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 30 de noviembre del 2018. Sujeto a renovación.
Remuneración Mensual	S/. 1,100.00 (Mil cien y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	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.

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	08.08.2018	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación en el aplicativo informático del Servicio Nacional del Empleo Publicación de la convocatoria y en el portal institucional	Del 27.08.2018 al 11.09.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae en/a la siguiente dirección: Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.	12.09.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	17.09.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae en el portal institucional de la DRELM	18.09.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica en/a la siguiente dirección: Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria	19.09.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica en el portal institucional de la DRELM	20.09.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal en/a la siguiente dirección: Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria	21.09.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de la DRELM.	24.09.2018	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

*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.

