



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 098-2015-DRELM  
PUESTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación 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 01 una persona natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los términos de referencia del servicio materia de la convocatoria.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Supervisión en el Servicio Educativo.

**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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en la Administración pública o privada.</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año como profesional técnico en el sector educación.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición para el trabajo en equipo, capacidad de organización, puntualidad y responsabilidad.</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Técnico en Administración.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios en derecho.</li> </ul>
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de la gestión de texto único de procedimientos administrativos (TUPA)</li> <li>• Conocimientos en procedimientos administrativos, documentos de gestión y procesos administrativos.</li> <li>• Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point y Base de Datos.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Elaborar informes y resoluciones directorales de las solicitudes de los administrados, emitida por la UGEL correspondiente, conforme a los procedimientos contemplados - por disposición de la Resolución Ministerial N°0070-2008-ED, en los procedimientos de Autorización de Creación, Receso Parcial, Reapertura o Reinicio de Funcionamiento, Cambio, Traslado de Local o Uso de Nuevo Local, Cambio de Nombre, Cambio de Director, Reconocimiento de Nuevo Promotor de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Especial, Educación Básica Alternativa, Centros de Educación Técnico Productiva Privados y Creación de Instituciones Educativas de Gestión Pública.
- Elaborar Informes y Resoluciones Directorales de las solicitudes de los administrados, remitida ante la Sede Regional, conforme a los procedimientos contemplados por disposición de la Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED, en los procedimientos de Cambio de Local y Uso de Nuevo Local, Cambio de Director General, Cambio de Propietario, Cambio de Nombre de Institutos de Educación Superior Privados.
- Elaborar Oficio de Notificación al Administrado como parte de los procedimientos administrativos señalados en los literales a) y b) para levantamiento de observaciones.
- Entre otras funciones designadas por el jefe inmediato, a fines a los procedimientos referidos.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 05 de agosto al 31 de octubre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 2500.00 (dos mil quinientos 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.

### V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de junio del 2015	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
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 21 al 27 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	30 de julio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según	31 de julio del 2015	Unidad de Recursos





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

ficha de datos)		Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	03 de agosto del 2015	Representante del Área Usuaria - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	03 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	04 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 96-2015-DRELM  
PUESTO: ABOGADO COORDINADOR**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación 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 01 una persona natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los términos de referencia del servicio materia de la convocatoria.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Asesoría Jurídica.

**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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional no menor de cinco (05) años en el sector público.</li> <li>• Experiencia profesional mínima de dos (02) años en órganos de asesoría jurídica de entidades e instituciones públicas.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad analítica, dominio interpersonal, pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso y otros.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Abogado así como la constancia de colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>• Acreditar estudios concluidos de Maestría en Derecho.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar cursos de especialización en Gestión Pública.</li> </ul>
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afines al puesto.</li> </ul>



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- Proporcionar información y asesoramiento especializado de carácter técnico administrativo que requiere el responsable de Asesoría Jurídica para una adecuada toma de decisiones en asuntos relacionados con las competencias del OAJ.
- Apoyar en la organización y monitoreo al equipo de abogados que conforman el OAJ de la DRELM.
- Revisar los proyectos de informes y resoluciones elaborados por el equipo del OAJ.
- Elaborar informes y proyectos de resoluciones que se le asigne.
- Coordinar con las demás áreas y equipos de la DRELM a fin de unificar criterios en los procedimientos administrativos.
- Establecer flujos de información constante en relación con los hallazgos encontrados en el marco de sus funciones de supervisión.
- Proponer y coordinar los proyectos normativos en el ámbito de su competencia.
- Revisar los documentos y proyectos de resolución provenientes de diversas comisiones de la DRELM.
- Otras funciones encomendadas por la responsable de la OAJ.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 05 de agosto al 31 de octubre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 8000.00 (ocho mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de junio del 2015	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
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 21 al 27 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	30 de julio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	03 de agosto del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	03 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	04 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 094-2015-DRELM  
PUESTO: ESPECIALISTA PARA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA DE LIMA METROPOLITANA**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación 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 01 una persona natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los términos de referencia del servicio materia de la convocatoria.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.

**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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general en el sector público o privado mínima de diez (10) años.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (05) años como especialista, directora y docente de la modalidad de educación básica alternativa.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo con habilidades comunicativas y creativas.</li> <li>• Capacidad para realizar acciones de monitoreo pedagógico y sistematización de experiencias.</li> <li>• Capacidad para impulsar los compromisos de Gestión en los Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA)</li> <li>• Buen desenvolvimiento profesional personal.</li> <li>• Capacidad para establecer coordinaciones con las UGEL.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado (a) en Educación.</li> <li>• Estudios de Maestría con mención relacionada a Educación.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Diplomado en Educación Básica Alternativa (EBA)</li> <li>• Cursos de Gestión para la Educación Básica Alternativa.</li> <li>• Capacitación relacionada a la planificación curricular en EBA.</li> </ul>
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento sobre Educación para personas jóvenes y adultas.</li> <li>• Conocimiento básico de ofimática.</li> <li>• Manejo de la Propuesta curricular de EBA.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- Coordinar las intervenciones relacionadas al fortalecimiento de los centros de educación básica alternativa de Lima Metropolitana.
- Elaborar informes mensuales dando cuenta de los logros, avances, dificultades y propuestas de mejora de los CEBA.
- Coordinar el monitoreo y evaluación en los Centros de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana.
- Coordinar y articular acciones con los especialistas de la oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva para la implementación de las actividades para la mejora de los aprendizajes EBA.
- Coordinar y Supervisar el desempeño de los especialistas de la modalidad de las UGEL de Lima Metropolitana.
- Realizar el seguimiento, evaluación y sistematización de las acciones desarrolladas por el Equipo Técnico Regional.
- Otras funciones inherentes que se les designe.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 05 de agosto al 31 de octubre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 6000.00 (seis mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de junio del 2015	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
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 21 al 27 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	30 de julio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	03 de agosto del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	03 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	04 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 095-2015-DRELM  
PUESTO: ESPECIALISTA PARA EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL DE LIMA METROPOLITANA**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación 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 01 una persona natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los términos de referencia del servicio materia de la convocatoria.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.

**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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general en el sector público o privado mínima de diez (10) años.</li> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (05) años como especialista, directora y docente de la modalidad de educación básica especial.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo con habilidades comunicativas y creativas.</li> <li>• Capacidad para realizar acciones de monitoreo pedagógico y sistematización de experiencias.</li> <li>• Capacidad para impulsar los compromisos de Gestión en los Centros de Educación Básica Especial (CEBE)</li> <li>• Buen desenvolvimiento profesional personal.</li> <li>• Capacidad para establecer coordinaciones con las UGEL.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado (a) en Educación Especial.</li> <li>• Estudios de Maestría con mención relacionada a Educación.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Diplomado en Educación Básica Especial (EBE)</li> <li>• Cursos de Gestión.</li> <li>• Capacitación relacionada a Educación Especial.</li> </ul>
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento sobre Educación Especial, CEBE, PRITE y SAANEE.</li> <li>• Conocimiento básico de ofimática.</li> <li>• Manejo de la Propuesta curricular de EBE y atención a la Diversidad</li> <li>• Conocimientos de los tipos de discapacidad e inclusión.</li> </ul>



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- Coordinar las intervenciones relacionadas al Fortalecimiento de los Centros de Educación Básica Especial de Lima Metropolitana.
- Elaborar Informes mensuales dando cuenta de los logros, avances, dificultades y propuestas de mejora de los CEBE y PRITE.
- Coordinar el monitoreo y evaluación en los Centros de Educación Básica Especial de Lima Metropolitana.
- Coordinar y articular acciones con los especialistas de la oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva, Equipo de Soporte Pedagógico de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, para la implementación de las actividades para la mejora de la atención a los niños con necesidades especiales en los CEBE.
- Coordinar y Supervisar el desempeño de los especialistas de la modalidad de las UGEL de Lima Metropolitana.
- Realizar el seguimiento, evaluación y sistematización de las acciones desarrolladas por el Equipo de SAANEE de los CEBE de LM.
- Otras funciones inherentes que se les designe.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 05 de agosto al 31 de octubre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 6000.00 (seis mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de junio del 2015	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
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 21 al 27 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	30 de julio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de julio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

Entrevista Personal – Sede DRELM	03 de agosto del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	03 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	04 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

