

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 19 – 2018 - DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:
PUESTO: ESPECIALISTA EN PROCESOS NORMATIVOS****I GENERALIDADES****1.1. Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCIÓN 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 Especialista en Procesos Normativos para la Oficina de Planificación y Presupuesto para la Oficina de Planificación y Presupuesto.

1.4. Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Planificación y Presupuesto

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.

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de (05) años en la Administración Pública. • Experiencia mínima de (02) años en el sector educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de liderazgo, capacidad de trabajo bajo presión, proactivo, facilidad para el trabajo en equipo y uso eficiente del tiempo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Derecho y/o profesiones afines • Estudios concluidos de Maestría en Administración y/o, Derecho y/o Ingeniería y/o Gestión Pública.



Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios en Administración y/o Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la Normatividad Educativa. • Manejo de office y entorno Windows.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Gestionar y coordinar la aprobación de los procesos y procedimientos normativos, en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- Identificar y formular propuestas de mejora normativa en la DRELM y sus dependencias.
- Identificar y proponer procesos y procedimientos de racionalización y normas relacionadas a la gestión de recursos humanos en la DRELM.
- Emitir opinión técnica y absolver consultas en mejora de procesos normativos.
- Proponer mejoras a las normas alternativas a los procesos y procedimientos en la DRELM y sus dependencias.
- Realizar otras actividades afines al programa que le encargue su jefe inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N°412, Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de marzo del 2018. Sujeto a renovación.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil 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

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 05.02.2018 al 12.02.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	13.02.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	13.02.2018	Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

Unidad de
Recursos Humanos

Publicación de resultados de Currículo Vitae	13.02.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	14.02.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	14.02.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	14.02.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	14.02.2018	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	Del 15.02.2018 al 21.02.2018	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.

