



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 44 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PUESTO: ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PERSONAL****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 un (01) persona natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de **Especialista en Gestión de Personal** para la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

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.

**2. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General y Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general mínima de cinco (05) años y tres (3) años como mínimo en el sector público en funciones similares Recursos Humanos
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Comunicación a todo nivel. • Orientación de resultados. • Capacidad de planificación y coordinación
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Administración y/o Psicología y/o Recursos Humanos



PERÚ

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

Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable Diplomado en Recursos Humanos • Curso de Ofimática nivel Intermedio.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el puesto

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a realizar:

- Revisar y analizar la normativa vigente, la estructura y contenido de los instrumentos que se encuentran dentro del ámbito de la modernización de la Gestión Pública en aspectos de Recursos Humanos para implementar progresivamente las mejoras.
- Realizar informes para atender los requerimientos de información relacionados al personal de la DRELM e Institutos con el objetivo de actualizar los datos y detectar mejoras en los procedimientos.
- Identificar, diseñar y hacer seguimiento de los indicadores de gestión en materia de recursos humanos
- Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Registro y administración del AIRHSP del personal CAS.
- Atender, ejecutar e informar sobre los procesos de vinculación y desvinculación.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato

4. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	A partir de la suscripción del contrato CAS, hasta el 31 de julio de 2018.
Remuneración Mensual	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.
Otras condiciones esenciales del contrato	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
CONVOCATORIA		





PERÚ

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

Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 20.06.2018 al 26.06.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	27.06.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
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
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.

