

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 58 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PUESTO: SOPORTE TÉCNICO****I GENERALIDADES****1.1. Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION 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 Soporte Técnico para el I.E.S.T.P "José Pardo".

**1.4. Área y/u Oficina Solicitante**

Unidad Administrativa de I.E.S.T.P "José Pardo".

**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.

**II PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS          | DETALLE   |
|---------------------|---|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general en sistemas informáticos, no menor a 01 año,</li> <li>• Experiencia laboral en soporte técnico en gestión pública.</li> </ul>  |
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Creatividad</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Análisis y síntesis.</li> <li>• Comunicación a todo nivel.</li> </ul> |



|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asertividad.</li> <li>• Orientación a los resultados</li> </ul>   |
| <b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Técnico y/o titulado en Computación e Informática.</li> </ul>  |
| <b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar cursos capacitaciones relacionados a las funciones al puesto.</li> </ul>                                  |
| <b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en ensamblaje de computadoras.</li> <li>• Conocimiento en manejo de equipos audiovisuales.</li> </ul> |

### III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Brindará soporte técnico en las áreas académicas y administrativas.
- Llevar a cabo los planes de migración de bases de datos y servidores de aplicación de los ambientes que se le designe.
- Proporcionar el soporte técnico necesario cuando se lo requiera.
- Monitorear y optimizar el desempeño de las bases de datos, servidores de base de datos y aplicaciones.
- Supervisar el adecuado funcionamiento de las herramientas informáticas.
- Diseño de la página WEB institucional, en coordinación con el Responsable de Comunicación y Difusión.



### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                      | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Lugar de Prestación del Servicio</b>          | I.E.S.T.P "José Pardo" - Lima  |
| <b>Duración del Contrato</b>                     | Desde la firma del contrato hasta el 30 de junio del 2018. (Sujeto a renovación).  |
| <b>Remuneración Mensual</b>                      | S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley. |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | 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                      |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |  |   |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional  | Del 27.03.2018 al 03.04.2018                               | Unidad de Recursos Humanos                      |
| Presentación de Currículo Vitae                            | 05.04.2018<br>(De 08:30 am a 4:30 pm)                      | Equipo de Tramite Documentario                  |
| <b>SELECCIÓN</b>   |  |   |



PERÚ

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

|  |  |   |
|--|--|---|
| Evaluación de Currículo Vitae  | 09.04.2018                                       | Unidad de Recursos Humanos                      |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae                           | 10.04.2018                                       | Equipo de Tecnología de la Información          |
| Evaluación Técnica   | 11.04.2018                                       | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultados de la evaluación técnica                     | 12.04.2018                                       | Equipo de Tecnología de la Información          |
| Entrevista Personal – Sede DRELM                                       | 13.04.2018                                       | Representante del área usuaria y Unidad de RRHH |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 19.04.2018                                       | 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 y otras razones que justifiquen su modificación.

\*\*Plazo supeditado a la conclusión del proceso.

