

**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 (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.

