

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 76 – 2018 - DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PUESTO: ESPECIALISTA DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA****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 Especialista de Gestión Territorial para la Dirección Regional de Lima Metropolitana.

1.4. Área y/u Oficina Solicitante

Órgano de Dirección

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
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado, de los cuales al menos tres (03) años en el sector público. • Experiencia específica en jefaturas en el sector público por un mínimo de dos (02) años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Planificación • Comunicación a todo nivel • Orientación a los resultados • Capacidad de análisis y síntesis. • Trabajo bajo presión.



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Administración, Ciencias Sociales, Psicología o Educación.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Diplomado en Gestión Pública
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en diseñar, coordinar, planificar y ejecutar actividades relacionadas a la gestión administrativa de las UGEL de Lima Metropolitana. • Conocimiento para coordinar estrategias e implementación de políticas de la gestión administrativa de las UGEL. • Capacidad de formulación de mecanismos de supervisión.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Coordinar con los directores y Jefe de las UGEL las intervenciones educativas y de gestión en el territorio a cargo de los órganos y las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.
- Asesorar a los equipos de las UGEL a fin de garantizar el cumplimiento de las intervenciones educativas y de gestión en las UGEL de Lima Metropolitana.
- Identificar y reportar las demandas de las UGEL de Lima Metropolitana.
- Supervisar el cumplimiento de las intervenciones educativas y de gestión en las UGEL de Lima Metropolitana.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior 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 julio del 2018. Sujeto a renovación.
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 45 horas semanales



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 20.04.2018 al 26.04.2018	Unidad de Recursos Humanos



PERÚ

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

Presentación de Currículo Vitae	27.04.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	30.04.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	30.04.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	02.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	02.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	02.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	02.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después de la publicación 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.

