

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 124- 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PUESTO: PROGRAMADOR****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 Programador para el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “José Pardo”, perteneciente a la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

1.4. Área y/u Oficina Solicitante

IESTP. 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° 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.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia por lo menos de dos (02) años en Análisis, Diseño e Implementación de Sistemas, Aplicaciones, etc, basado en; RUP (Rational Unified Process), FoxPro 2.6 o Visual FoxPro 8/9, Visual Studio Net y JAVA, SQL Server 2008. • Dominio de aplicaciones financieras, comerciales y administrativas gubernamentales. • Desarrollo y mantenimiento de aplicativos para: Presupuesto, Abastecimiento, Almacén, Contabilidad, Tesorería, Control Patrimonial y





	Tramite documentario
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad Organizativa • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión • Honradez, transparencia y amabilidad, alto nivel de responsabilidad. • Responsabilidad, Vocación de servicio, creatividad, pro-actividad. • Disponibilidad Inmediata.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Técnico Titulado en Computación e Informática y/o egresado técnico en computación e informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Acreditar cursos de capacitaciones relacionados a las funciones del puesto.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en cableado estructurado • Conocimiento en ensamblaje de computadoras • Conocimiento en manejo de equipos audiovisuales.

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Desarrollar implementar y dar mantenimiento a los sistemas de información
- Recepción, manejo, instalación y puesta en marcha de sistemas desarrollados según requerimiento.
- Capacitar a los usuarios de los sistemas de información desarrollados e implementados (propios o por tercero).
- Asistencia en informática al personal de las diferentes áreas académicas y administrativas.
- Diseño de la página WEB Institucional, en coordinación con el responsable de comunicación y difusión.
- Realizar otras funciones designada por la Dirección general y el 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 Diciembre del 2018.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles mensuales) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria



**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 15.06.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	22.06.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	25.06.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	25.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	26.06.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	27.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	28.06.2018	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.

