



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° 137 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO****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 Técnico Administrativo para la Unidad de Logística de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4. Área y/u Oficina Solicitante

Unidad de Logística

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"> • Experiencia mínima de un (06) meses en puestos similares en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Vocación de servicio • Proactividad • Compromiso • Puntualidad
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado y/o estudiantes de los últimos ciclos de Contabilidad, Administración.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de ofimática nivel intermedio.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en funciones al puesto.



**III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

- Llevar el registro en el SINAD
- Suministrar un servicio de atención al usuario interno y externo, dando respuesta a sus inquietudes y consultas sobre temas de la unidad.
- Distribuir documentos.
- Mantener la información de la base de datos actualizada.
- Otras que le sean asignadas.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 (Ref. cdra. 4 de Av. Canadá) - Santa Catalina, La Victoria.
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 30 de setiembre del 2018. (Sujeto a renovación).
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 04.07.2018 al 10.07.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	11.07.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	11.07.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	12.07.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	12.07.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	12.07.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	12.07.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	12.07.2018	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después del resultado final.	Unidad de RRHH





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

Unidad de
Recursos Humanos

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.

