



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

**PROCESO CAS N° 145 – 2016 – DRELM**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: ASESOR/A EN GESTIÓN EDUCATIVA ESTRATÉGICA**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA  
RUC N°: 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 que cumpla con el perfil requerido para el puesto de **Asesor/a en Gestión Educativa Estratégica** de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**1.4 Área y/u oficina solicitante**

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° 30372, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2016.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional con título de Profesor o Licenciado en Educación.</li> <li>• Estudios de Post Grado en Gestión Educativa.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional general mínima de 15 años en el Sector Educación, público y/o privado.</li> <li>• Experiencia mínima de 04 años en cargos directivos en instancias educativas descentralizadas o relacionadas.</li> </ul>





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para liderar y organizar a diferentes equipos de trabajo</li> <li>• Capacidad de planificación.</li> <li>• Capacidad de trabajo a presión.</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Capacidad de interrelaciones a todo nivel.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos sobre Gestión Pedagógica.</li> <li>• Conocimientos sobre investigación aplicada a la docencia.</li> <li>• Conocimientos en Normativa Educativa.</li> <li>• Conocimientos Técnicos para capacitar formadores</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

#### PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Asesorar a los Equipos Pedagógicos de la DRELM y las siete UGEL en la implementación de propuestas pedagógicas, en el marco del Currículo Nacional.
B.	Asesorar a los Equipos Pedagógicos de la DRELM y las siete UGEL en la elaboración, implementación, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas.
C.	Diseñar propuesta de mejora a la gestión escolar y asesorar su implementación en las UGEL de Lima Metropolitana
D.	Formular el plan de convivencia y participación estudiantil de la DRELM y asesorar su implementación en las UGEL a través de los equipos desconcentrados.
	Sistematizar la implementación del plan de convivencia y participación estudiantil de la DRELM y asesorar su implementación en las UGEL a través de los equipos desconcentrados.
F.	Participar en la revisión de propuestas pedagógicas con los Equipos Pedagógicos de la DRELM y las siete UGEL de Lima Metropolitana, a partir de los resultados del monitoreo y asistencia técnica a las Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.
G.	Participar en reuniones de coordinación con el Ministerio de Educación y otros sectores y aliados que faciliten la implementación de las políticas de Lima Metropolitana
H.	Elaborar informes pedagógicos especializados para la Dirección de la DRELM.
I.	Realizar otras funciones que le asigne la Dirección



### IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Del 02 de Septiembre al 31 de Diciembre del 2016 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
Administración"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	08 de Agosto del 2016	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
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 22 de agosto al 26 de Agosto del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV ( según ficha de datos)	26 de Agosto del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de CV ( según ficha de datos)	29 de Agosto del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV( según ficha de datos)	29 de Agosto del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	31 de Agosto del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	31 de Agosto del 2016	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	01 de Septiembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

