



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración

Unidad de  
Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

**PROCESO CAS N° 011 – 2016 – DRELM**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: COORDINADOR TECNICO**

**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 un (01) profesional con el perfil requerido para el puesto de **Coordinador Técnico** para la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva, por reemplazo.

**1.4 Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.

**1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

**1.6 Fuente de Financiamiento:**

**1.7 BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30372, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2016.
- ✓ Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057.



**MARIBEL GIOVANA AGUILAR HUACO**  
Coordinadora del Equipo de Soporte Pedagógico  
Educación Básica Regular y Educación Básica Especial  
D. R. E. L. M.



PERÚ

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

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título en Educación, Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y Gestión de Proyectos o Programas Educativos o Sociales.</li> <li>Capacitaciones en materia de prevención de drogas y/o problemas psicosociales y tutoría.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, de los cuales al menos tres (03) años de experiencia en el Sector Público y deberán tener como mínimo dos (02) años de experiencia en acciones relacionadas a problemas psicosociales.</li> <li>Un (01) año de experiencia en capacitación a docentes y/o manejo de grupos.</li> <li>Experiencia en coordinación, supervisión y monitoreo de programas y/o proyectos sociales relacionados al ámbito educativo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>Asertividad</li> <li>Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>Calidad del trabajo</li> <li>Organización</li> </ul>
Requisitos para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento y experiencia en elaboración de documentos técnicos editados.</li> <li>Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet.</li> </ul>

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

a.	Participar en las reuniones técnicas convocadas por el especialista de TOE de la DRE/UGEL.
b.	Coordinar con el especialista de TOE de la DRE y UGEL sobre la implementación y evaluación del avance de la ejecución del POA.
c.	Elaborar planes de trabajo de la implementación y monitoreo de las actividades del POA



**MARIBEL GIOVANA AGUILAR HUACO**  
Coordinadora del Equipo de Soporte Pedagógico  
Educación Básica Regular y Educación Básica Especial  
D.R.E.L.M.





PERÚ

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

**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**  
**"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"**

d.	Monitorear el desarrollo y el logro de los objetivos de las actividades
e.	Coordinar con las diferentes instituciones educativas involucradas, para el logro los resultados y productos esperados del POA tomando en cuenta el marco de la TOE
f.	Coordinar con los facilitadores y asistente administrativo-logístico para el desarrollo de las actividades del POA.
g.	Coordinar con los especialistas de TOE de la DRE y UGEL para implementar y evaluar el avance de la ejecución del POA.
h.	Coordinar reuniones de trabajo con el equipo técnico regional (Especialista TOE, facilitadores y asistente administrativo-logístico).
i.	Monitorear a los facilitadores para garantizar la adecuada implementación del programa.
j.	Remitir información y documentación oportunamente a la DRE y DEVIDA cuando se requiera.
k.	Presentar informes mensuales al especialista TOE de la DRE / GRE sobre el avance de ejecución de la gestión del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas.
l.	Elaborar el informe trimestral del avance de ejecución, el informe final y otros que se requiera en el marco del Convenio.
m.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del Contrato	Del 05 de Febrero al 31 de marzo de 2016
Remuneración mensual	S/. 5,400.00 (Cinco mil cuatrocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	13 de enero de 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



**MARIBEL GIOVANA AGUILAR HUACO**  
 Coordinadora del Equipo de Soporte Pedagógico  
 Educación Básica Regular y Educación Básica Especial  
 D. R. E. L. N/1.



PERÚ

Ministerio de Educación



Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 25 al 29 de Enero del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	29 de Enero del 2016 (de 08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	1° de Febrero del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	02 de Febrero del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	03 de Febrero del 2016	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	03 de Febrero del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	04 de Febrero del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
MARIBEL GIOVANNAGUAR HUACO  
Coordinadora del Equipo de Soporte Pedagógico  
Educación Básica Regular y Educación Básica Especial  
D/R.E.L.M.