



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración

Unidad de  
Recursos Humanos

## PROCESO CAS N° 073 – 2016 - DRELM

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### PUESTO: ESPECIALISTA DE EVALUACION PEDAGOGICA EN EDUCACION SUPERIOR

#### 1.1 Entidad Contratante

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN 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 cumplir las funciones de **Especialista de Evaluación Pedagógica en Educación Superior** para la Oficina de Gestión de la Educación Superior, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

#### 1.4 Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Gestión de la Educación Superior

#### 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 del Sector Público 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 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.



*Maria Elena Trujillo Ferrer*  
MARIA ELENA TRUJILLO FERRER  
Responsable de la Oficina de Gestión de la  
Educación Superior  
D R E L M.



## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas</li> <li>Experiencia laboral específica de un (01) año en Gestión Pública en Entidades públicas</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>Pro actividad,</li> <li>Orientación a los resultados,</li> <li>Capacidad de Análisis y Síntesis</li> <li>Capacidad de trabajo bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ciencias Sociales, Administración.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Pública y/o afines</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en elaboración de cuadros y gráficos estadísticos</li> <li>Conocimientos en las normas, procedimientos e instrumentos de gestión educativa</li> <li>Conocimientos en metodologías y herramientas de evaluación</li> <li>Microsoft Office</li> </ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Establecer coordinaciones con las diferentes oficinas y unidades de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, y así mismo con los Institutos de Educación Superior
- Proveer insumos claves, tanto a nivel estratégico, como operacional, para el monitoreo de la gestión educativa
- Desarrollar estrategias de monitoreo y evaluación que pueda contribuir a la atención oportuna de los procesos administrativos, institucionales y pedagógicos con el fin de mejorar la gestión educativa de los Institutos de Educación Superior
- Realizar el seguimiento de planes estratégicos de los Institutos de Educación Superior y de la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- Realizar estudios de demanda laboral y socioeconómicos.
- Elaborar informes de gestión internos y externos
- Realizar la recopilación y procesamiento de información periódicamente sobre el monitoreo y asistencia técnica de la gestión educativa de los Institutos de Educación Superior
- Elaborar y analizar las estadísticas requeridas y plantear recomendaciones de acuerdo con los resultados
- Realizar otras funciones que el 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	Del 02 de Junio al 30 de Junio del 2016
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil 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	11 de Septiembre del 2015	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 23 al 27 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	27 de Mayo del 2016 de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	30 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	30 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	31 de Mayo del 2016	Representante del Área Usaria - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	31 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	1° de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



*Maria Elena Trujillo Ferrer*  
**MARIA ELENA TRUJILLO-FERRER**  
 Responsable de la Oficina de Gestión de la  
 Educación Superior  
 D R E L M.

