

1

PROCESO CAS N° 083 – 2016 - DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA EN SUPERVISION

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 en Supervisión** para la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

1.4 Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en supervisión, evaluación, y planeamiento de obras públicas y privadas. • Con experiencia mínima de un (01) año en supervisión, monitoreo y seguimiento de locales escolares públicos. • Experiencia mínima de un (01) año en el sector público
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Pro actividad • Orientación a los resultados • Responsabilidad • Capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica, grado	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil Colegiado y con habilitación vigente



J. S. H.
JUANA SONO HERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
 D.R.E.L.M.



académico y/o nivel de estudios	
Cursos y/o estudios especializados	<ul style="list-style-type: none"> • En Gestión de Riesgos del Desastre. • Seguridad en Defensa Civil. • Saneamiento ambiental • Microsoft Project • Gestión Pública • Autocad
Conocimiento para el puesto y/o cargo; Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos en Normas Educativas, Normas de edificaciones y de Seguridad. • Conocimientos de la Norma Técnica para Mantenimiento Preventivo para locales escolares. • Conocimientos de la Norma Técnica para el Acondicionamiento de Locales Escolares. • Manejo del Aplicativo del Sistema WASICHAY

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Brindar asistencia técnica in situ a los responsables del mantenimiento de la infraestructura escolar de las UGEL para la implementación del mantenimiento y acondicionamiento preventivo (Sistema Wasichay), priorizando la mejora de las condiciones para la prevención de riesgos y desastres.
- Brindar asistencia técnica a los equipos de las UGEL para la rendición de cuentas sobre las acciones realizadas para el mantenimiento del local escolar en el sistema Wasichay.
- Programar Visitas de Inspección a las Instituciones Educativas Públicas en coordinación con los especialistas de las UGEL.
- Monitorear el avance en la mejora de las condiciones de la infraestructura escolar en coordinación con PRONIED y OINFES.
- Establecer coordinaciones con la Dirección de Saneamiento Físico Legal del MINEDU, elaborando cuadros de priorización de IIEE para saneamiento físico legal de acuerdo a la necesidad y manteniendo la data actualizada de las IIE de Lima Metropolitana al respecto.
- Emitir Informe técnicos para implementar y acondicionar los dispositivos de emergencia en los locales escolares.
- 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




JUANA SONO HERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
 D.R.E.L.M.



PERÚ

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

Duración del contrato	
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 Mayo 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 31 de Mayo al 06 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	06 de Junio del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	07 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	07 de Junio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	08 de Junio del 2016	Representante del Área Usaria - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	08 de Junio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	09 de Junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



JUANA SONO HERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
D.R.E.L.M.