



Oficina de  
Planificación y Presupuesto

Oficina de  
Planificación y Presupuesto

**PROCESO CAS N° 102-2016-DRELM**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: ESPECIALISTA EN ESTADISTICA**

**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 Estadística** para la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

**1.4 Área y/u Oficina Solicitante**

Oficina de Planificación y Presupuesto

**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.



JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA  
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
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 el sector privado y/o público</li> <li>Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años como Analista y/o Especialista en el sector público y/o privado, y/o en investigación, evaluación, análisis estadístico y/o afines</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>Pro actividad</li> <li>Organización</li> <li>Orientación a los resultados</li> <li>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>Bachiller de las carreras de Ingeniería Estadística e Informática, Matemáticas y/o afines</li> <li>Estudios de Maestría en Estadística Aplicada y/o afines</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación, evaluación o similar</li> <li>Análisis estadístico, manejo de base de datos</li> <li>Software estadístico SPSS</li> <li>Análisis de datos e indicadores educativos</li> <li>Diseño, recolección y análisis de información de tipo primaria y/o secundaria</li> </ul>

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Mantener actualizada la base de datos de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos y Pedagógicos Públicos y Privados de la Jurisdicción, así como de los centros y programas educativos de la Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)
  - Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco del diseño, implementación y monitoreo del sistema de monitoreo y evaluación de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) y de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del Ministerio de Educación (MINEDU)
  - Realizar tareas relativas al diseño y actualización de la codificación de instrumentos y análisis de datos
  - Efectuar el proceso de validación estadística de los instrumentos de recojo de información del sistema de monitoreo y evaluación
  - Analizar, procesar y elaborar informes técnicos de la información estadística, obtenidos de los instrumentos de recojo de información
- Diseñar y adecuar instrumentos de captación y elaborar instrumentos que orienten la producción de información estadística



*Jesús Amadeo Baquerizo Aliaga*

JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA  
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
D.R.E.L.M.

- Construir y sistematizar los datos provenientes de los proyectos institucionales
- Elaborar proyectos estadísticos basados en estadística espacial (geo estadística), en marco de la geo referenciación de las IIEE de Lima Metropolitana, distribuido por cada UGEL
- Participar en la elaboración de las cartas educativas de la DRELM, en base a la actualización del padrón educativo
- Monitorear e implementar acciones de mejora en la realización del censo escolar a nivel de Lima Metropolitana
- 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 12 de Julio al 31 de Agosto 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	07 de Junio 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 30 de Junio al 06 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	06 de Julio del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario DRELM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	07 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	07 de Julio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	08 de Julio del 2016	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos



**JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA**  
 Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	08 de Julio del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	11 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
**JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA**  
 Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
 D.R.E.L.M.

