

PROCESO CAS N° 109 – 2016 - DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO II

I. GENERALIDADES

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 para la Gestión del Incremento en el Acceso II** para orientar y coordinar la implementación de actividades previstas en la Gestión de Cartera PIP Programa Presupuestal 0091 "incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular"

la creación de instituciones educativas en el marco del Programa Presupuestal 0091 "Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular", 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.
- Resolución de Secretaría General N° 241- 2016-MINEDU.
- Resolución de Secretaría General N° 026- 2016-MINEDU, que aprueba las Normas para la contratación administrativa de servicio del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 90,91 y 206, para el año 2016.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en el sector público o privado en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión pública en educación o temas sociales
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Capacidad de trabajo en equipo • Asertividad • Capacidad de planificación y organización • Análisis y Síntesis




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



	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a los resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título o Grado de Bachiller en Economía, Ingeniería, Estadística y/o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios en temas relacionados a estudios de oferta y demanda para posicionar servicios, o de mejora y/o optimización de procesos.
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión pública • Conocimientos en la elaboración del diagnóstico de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales para el incremento de cobertura en las instituciones educativas priorizadas • Microsoft Office

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

a)	Apoyar a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo en la priorización de las instituciones educativas para saneamiento físico legal, estudios de pre inversión y la gestión de la operación y acondicionamiento de los servicios que se intervendrán, según los lineamientos establecidos.
b)	Reportar a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo de la DRELM las instituciones educativas seleccionadas para estudios de pre inversión y saneamiento físico legal y derivar los expedientes a DISAFIL y PRONIED
c)	Participar conjuntamente con el equipo de la DRELM, UGEL y Gobierno Local en la elaboración del diagnóstico de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales para el incremento de cobertura en las instituciones educativas priorizadas.
d)	Coordinar con los Gobiernos Locales los Proyectos de Inversión Pública que viene formulando o ejecutando a fin de articular las inversiones coincidentes en el marco del programa y evitar duplicidades en el SNIP.
e)	Brindar asistencia técnica a los equipos de las Unidades Formuladoras de los Gobiernos Locales, con la finalidad de unificar criterios y optimizar recursos para el cumplimiento de metas, en coordinación con PRONIED
f)	Identificar y promover oportunidades de financiamiento con los Gobiernos Locales, empresas y entidades de cooperación para los proyectos de inversión, intervenciones de saneamiento de terrenos y mejora de condiciones para las instituciones educativas focalizadas por el Programa.
g)	Promover la comunicación a las Unidades Formuladoras de los Gobiernos Locales sobre la prioridad de la atención a los servicios en el marco de la política de acceso.
h)	Actualizar la información sobre los proyectos de inversión pública en las fases de pre inversión e inversión y saneamiento físico legal de los terrenos en Lima Metropolitana.
i)	Reportar mensualmente al Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo y especialista del MINEDU el avance de los procesos de implementación de los espacios educativos generados (situación de los componentes de los PIP en ejecución o adecuaciones realizadas)
j)	Desarrolla otras actividades afines al programa que le encargue la Oficina de Supervisión del servicio Educativo de la DRELM.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la DRELM
Duración del contrato	Del 01° de Agosto al 30 de Septiembre del 2016
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Nuevos Soles)



J. Sono

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



	mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
--	--

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	21 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 19 al 22 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	22 de Julio del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	25 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	25 de Julio del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	26 de Julio del 2016	Representante del Área Usuaría-Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	26 de Julio del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	27 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos