



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

**PROCESO CAS N° 024-2017-DRELM**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: ACOMPAÑANTE ESPECIALIZADO EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLES**

**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 veinticinco (25) personas que cumplan con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Acompañante Especializado en la Enseñanza del Idioma Ingles**, para la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**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 BASE LEGAL**

- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2016.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional de la Educación con especialidad de idioma ingles o Traductor /Interprete o Profesional certificado en la enseñanza del idioma ingles por centro de idioma (certificación de nivel de profesorado)</li> </ul>   |
| Experiencia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado</li> <li>- Experiencia laboral en aula en la enseñanza del idioma inglés, mínimo de tres (03) años, en Centros de Idiomas o Educación Básica Regular o Institutos Superiores o Educación Superior Universitaria</li> </ul> </li> </ul> |



## "Año del Buen Servicio al Ciudadano"

|   |   |
|---|---|
| Competencias<br>(Evaluación Psicológica)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos</li> <li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>Capacidad analítica e iniciativa</li> <li>Habilidades comunicacionales, asertividad / empatía</li> <li>Capacidad de manejo de conflictos</li> </ul>  |
| Cursos y/o estudios de Especialización  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Inglés a nivel B2 o superior (MCER)</li> </ul>  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (evaluación técnica y entrevista personal) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento del planteamiento y conducción del proceso de enseñanza aprendizaje con el uso de TIC.</li> <li>Manejo del uso de materiales educativos virtuales.</li> <li>Conocimiento de estrategias pedagógicas, de acompañamiento y asesoramiento.</li> <li>Conocimiento de estrategias para generar un clima institucional favorable para el aprendizaje y la convivencia democrática e intercultural.</li> </ul> |

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

## PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

|    |   |
|----|---|
| A. | Promover que los profesores del área de inglés desarrollen una práctica pedagógica efectiva en aula y dominen el idioma inglés a través del enfoque comunicativo y la aplicación de tecnologías de la información y comunicación (TIC), orientados a mejorar los aprendizajes de los estudiantes. |
| B. | Acompañar durante la sesión de clase completa y proveer de retroalimentación a cada profesor sobre su desempeño docente, como mínimo una vez por mes.   |
| C. | Diseñar, ejecutar y evaluar sesiones de capacitación y talleres en inglés dirigido a los profesores a su cargo.   |
| D. | Recabar, sistematizar y analizar los resultados de desempeño del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes de las instituciones educativas a cargo, con la finalidad de proponer y definir metas y actividades de mejora con los profesores acompañados.                                   |
| E. | Fortalecer la labor pedagógica del director y coordinadores pedagógicos de cada IE para asegurar un monitoreo efectivo a los docentes de inglés tanto en el aula funcional presencial y virtual.  |
| F. | Desarrollar informes mensuales dirigidos a la DRE/UGEL, así como al coordinador Regional de la Jornada Escolar Completa sobre el cumplimiento de sus funciones.   |
| G. | Reportar los avances de metas de aprendizaje del idioma de inglés al equipo directivo de la IE.   |
| H. | Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Coordinador Regional de la Jornada Escolar Completa.   |

## IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del Servicio          | Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria.   |
| Duración del Contrato                     | Del 22 de Febrero al 30 de Junio del 2017 (sujeto a renovación).  |
| Remuneración mensual                      | S/. 3,400.00 (Tres Mil cuatrocientos y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado</li> </ul> |





|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades</li> <li>No tener sanción por falta administrativa vigente</li> <li>No contar con informe de desempeño negativo de otras intervenciones pedagógicas de MINEDU</li> <li>Haber cumplido con el "Compromiso de Servicio al Perú" suscrito con Pronabec, en caso de haber sido docente de inglés beneficiado de una Beca de Especialización en Pedagogía otorgada por el Estado Peruano.</li> <li>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Coordinador Regional JEC.</li> <li>La DRE cubre los costos de traslado y/o viáticos correspondientes a las actividades de gestión de viáticos y rendición de cuentas considerando la ruta de la capital de provincia a la capital de región (DRE) y viceversa.</li> </ul> |
|--|---|

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA   | AREA RESPONSABLE  |
|--|--|---|
| Aprobación de la convocatoria  | 20 de enero del 2017                                       | Oficina de Administración –<br>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 03 al 09 de febrero del 2017                           | Unidad de Recursos Humanos                                    |
| Presentación del CV ( según ficha de datos)                            | 09 de febrero del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm).           | Equipo de Tramite Documentario                                |
| <b>SELECCION</b>   |  |   |
| Evaluación de CV ( según ficha de datos)                               | 10 de febrero del 2017                                     | Unidad de Recursos Humanos                                    |
| Publicación de resultados de CV( según ficha de datos)                 | 13 de febrero del 2017                                     | Equipo de Tecnología de la información                        |
| Evaluación Técnica   | 14 de febrero del 2017                                     | Representante del Área Usuaría-<br>Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica                 | 15 de febrero del 2017                                     | Equipo de Tecnología de la información                        |
| Entrevista personal – Sede DRELM                                       | 16 y 17 de febrero del 2017                                | Representante del Área Usuaría-<br>Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM | 20 de febrero del 2017                                     | Equipo de Tecnología de la información                        |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>                              |  |   |
| Suscripción del contrato   | 21 de febrero del 2017                                     | Unidad de Recursos Humanos                                    |
| Registro del contrato  | 05 días hábiles después de la firma del contrato           | Unidad de Recursos Humanos                                    |