



PROCESO CAS N° 030-2017- II-DRELM

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO

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 una (1) persona que cumplan con el perfil requerido para cubrir el puesto de 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° 30518, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017.
- 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	Título o grado de bachiller en Economía o Administración o Ingeniería o Arquitectura.
Experiencia	<p>Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público, en tareas afines a la gestión institucional en el campo educativo.</p>
Competencias (Evaluación Psicológica)	- Planificación, Análisis y Síntesis, Organización de información, cooperación, dinamismo, Empatía.



JUANA SOTO HERNANDEZ
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
D.R.E.L.M.



PERÚ

Ministerio de educación

Microregiones de Lima Metropolitana

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables. (Entrevista)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de los procesos de estudios de oferta y demanda en programas o proyectos educativos • Conocimiento en el desarrollo de los procesos en el sector educación • Conocimientos sobre Programas Presupuestales de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso • Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point)
---	--

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Organizar y ejecutar en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional el estudio de oferta y demanda de servicios educativos en el ámbito regional, considerando sus diferentes frases (trabajo de gabinete, trabajo de campo, sistematización de la información) revisión, aprobación y envío de expedientes técnicos al MINEDU para el incremento en el acceso.
B.	Brindar asistencia técnica a los especialistas de estudio de oferta y demanda SAC de las UGEL, durante todo el proceso del estudio de oferta y demanda, y del ingreso de información al Sistema de Acceso con Calidad – SAC, para la generación de servicios educativos.
C.	Revisar, verificar y organizar la información de los expedientes técnicos de las UGEL para su aprobación y remisión al MINEDU, bajo responsabilidad.
D.	Elaborar y remitir informe técnico de los resultados del estudio de oferta y demanda en el ámbito regional al Director de Gestión Institucional.
E.	Monitorear conjuntamente con los especialistas de la DRELM y UGEL el funcionamiento de los servicios educativos implementados en el marco del programa y su pertinencia.
F.	Reportar al Jefe de Planificación y Presupuesto o inmediato superior y al especialista de asistencia técnica del MINEDU la cantidad y ubicación de las plazas docentes contratadas en el marco del Programa Presupuestal al inicio del año escolar.
G.	Organizar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres que realiza la DRELM para las UGEL en el marco de la implementación del Programa.
H.	Coordinar con los especialistas de la DRELM y UGEL, las acciones orientadas a la conversión ordenada e informada de los PRONOEI del II ciclo de entorno comunitario en servicios escolarizados, involucrando a los agentes que participan en la gestión a nivel local y regional.
i.	Coordina y planifica permanentemente con el especialista de generación de condiciones en IIEE creadas y con el gestor regional, para garantizar la ejecución oportuna y articulada de las actividades en el marco del PP 0091 Acceso.
J	Hacer seguimiento e informar sobre el cierre de los PRONOEI de II Ciclo de entorno comunitario convertidos en servicios escolarizados y la correspondiente reubicación del presupuesto en ámbitos identificados en el estudio de oferta y demanda, para contribuir el cierre de brechas, al Jefe de Planificación y Presupuesto y al especialista de asistencia técnica del MINEDU.
K	

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	Desde la firma del contrato al 30 de Junio del 2017 (sujeto a renovación).
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos 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"> • Jornada semanal máxima de 48 horas • Incluyen 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	20 de enero del 2017	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 24 de febrero al 02 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	02 de marzo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	03 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	06 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	07 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	07 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	08 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	08 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	09 de marzo del 2017	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.

