



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 031-2017- II - DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA DE GENERACION DE CONDICIONES EN IIEE CREADAS

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 (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de Especialista de Generación de Condiciones en IIEE Creadas, 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

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Row 1: Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios | Titulo o grado de Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura



Handwritten signature in blue ink



Handwritten signature in blue ink

LUIS ANTONIO HERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
D.R.E.L.M.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en sector público o privado</li> </ul> </li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de dos (02) años en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión pública en educación o temas sociales.</li> </ul> </li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación</li> <li>• Análisis y Síntesis</li> <li>• Organización de información</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Dinamismo</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preferente Especialización o Diplomado en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión pública.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en la elaboración del diagnóstico y procesos de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales.</li> <li>• Conocimientos en trabajos relacionados al saneamiento físico y legal de terrenos</li> <li>• Conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el acceso</li> <li>• Conocimientos en Ofimática (Word, Excel, Power Point)</li> </ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

## PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Liderar los procesos para orientar, coordinar e implementar las actividades previstas en situación actual de la infraestructura, equipamiento y materiales de instituciones educativas focalizadas en el marco del programa.
B.	Apoyar a la Dirección de Gestión Institucional en la elaboración del diagnóstico de la situación actual de infraestructura, equipamiento y materiales para el incremento de cobertura en las instituciones educativas en su primer año de funcionamiento.
C.	Identificar instituciones educativas con potencial crecimiento poblacional, que servirán para determinar la meta de la actividad de saneamiento físico legal y la gestión de la operación y acondicionamiento de los servicios.
D.	Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la implementación de la actividad, con la autorización del jefe inmediato



ANA SONO HERNANDEZ  
 Jefe de Oficina de Administración del Servicio Educativo  
 D. R. E. L. M. T.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

E.	Identificar instituciones educativas del nivel inicial y secundaria que requieran kits de infraestructura (módulos prefabricados), así como brindar la orientación y apoyo necesario en la elaboración de los expedientes con los contenidos mínimos para ser evaluados.
F.	Realizar el seguimiento a las actividades de implementación del acondicionamiento de las IIEE y al proceso de saneamiento físico y legal de los terrenos, en coordinación con los consultores y equipos de trabajo.
G.	Preparar expedientes por cada institución educativa, de tal manera que se pueda identificar claramente los insumos – partidas – costos de la intervención en la institución educativa para el acondicionamiento de la infraestructura física (aula, servicios higiénicos, patio y mobiliario) de las instituciones educativas creadas por el programa.
H.	Mantener actualizado el registro de las intervenciones en las instituciones educativas del nivel inicial y secundario con la dotación kits de infraestructura (módulos prefabricados), saneamiento físico y legal (fichas registrales), proyectos de inversión (fichas SNIP, ejecución de obra (actas de transferencia y/o entrega de obra), así como a las IIEE que reciben el apoyo con el acondicionamiento básico.
I.	Brindar asistencia técnica a los equipos de las UYGEL en los temas de acondicionamiento, saneamiento físico y legal, estudios de pre inversión, elaboración de expedientes para solicitar prefabricados y otros que estén vinculados con sus funciones.
J.	Reportar mensualmente la matriz Excel de avance físico y financiero de las actividades comprendidas dentro de sus funciones al responsable de la infraestructura del PP 0091 del MINEDU, e informe de las actividades realizadas a los responsables de infraestructura educativa de la Dirección de Gestión Institucional de la DRE.
	Promover el establecimiento de alianzas con los gobiernos locales, empresas y la sociedad civil, orientadas a la generación de condiciones para el incremento en el acceso con calidad, en el ámbito regional y local, así como el seguimiento sobre el cumplimiento de los compromisos firmados por los gobiernos locales y aliados.
K.	Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.

## 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/. 4,000.00 (Cuatro 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	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



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



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

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