



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

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

PROCESO CAS N° 086- 2017 – DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ESPECIALISTA PARA EL TRABAJO DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL APAFA Y CONEI

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 un (01) profesional que cumpla con el perfil requerido para el puesto de **Especialista para el Trabajo de Coordinación Interinstitucional APAFA y CONEI**, municipalidades y de las instituciones públicas a fin de generar las mejores condiciones para el trabajo intersectorial e intergubernamental en la mejora del servicio educativo, para la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Supervisión del Sistema 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.




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



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

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Educación, Psicología, Sociología y/o Antropología Con estudios de maestría afines a la profesión |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado en áreas relacionadas a gobiernos locales, participación ciudadana y/o fortalecimiento organizacional. Con experiencia en capacitación comunitaria y el trabajo en equipo en comunidades. Con experiencia en asesoría y/o fortalecimiento y/o acompañamiento en procesos de conflicto con diversos actores de gobiernos locales, gestión local y ciudadanía. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para liderar y organizar a diferentes equipos de trabajo o actores educativos de diferentes niveles jerárquicos Capacidad para elaborar, coordinar, planificar y ejecutar actividades con los Gobiernos, relacionados al tema de APAFA y CONEI. Capacidad para trabajar en equipo bajo presión Comunicación a todo nivel |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o especialización en proyectos sociales y/o participación ciudadana |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en capacitación comunitaria y el trabajo en equipo en comunidades Conocimientos para la capacitación y promoción de procesos de coordinación interinstitucional |



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



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

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

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

| | |
|----|--|
| A. | Plantear propuestas de estrategias de promoción de la organización de APAFA y CONEI en las siete (07) UGEL de Lima Metropolitana. |
| B. | Coordinar y acompañar a los especialistas de APAFA y CONEI de las siete (07) UGEL de Lima Metropolitana. |
| C. | Atender las alertas relacionadas al tema de APAFA y CONEI, en coordinación con las UGEL. |
| D. | Coordinar actividades con las municipalidades, instituciones públicas y/o privadas de Lima Metropolitana en el marco de la implementación de las políticas educativas del MINEDU. |
| E. | Realizar coordinación con los gobiernos locales sobre entornos seguros y saludables alrededor de las instituciones educativas como trabajo articulado con las municipalidades y las UGEL. |
| F. | Impulsar la creación de convenios y/o acuerdos interinstitucionales con las municipalidades para la mejora de las instituciones educativas EBR, EBA, CETPRO y EBE. |
| G. | Coordinar y monitorear las actividades en materia de salud y alimentación de la Estrategia Intersectorial Aprende Saludable de Lima Metropolitana (DISA-II y IV MINSA, PNACP-PRODUCE, PNQW-MIDIS, GS-Municipalidad de Lima Metropolitana de Lima y la DRELM-MINEDU) con las UGEL de Lima Metropolitana |
| H. | Elaborar informes de las actividades ejecutadas, según el TDR. |
| I. | Realizar otras funciones que le asigne el Jefe superior inmediato. |



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 hasta el 30 de junio del 2017 (sujeto a renovación) |
| Remuneración mensual | S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



JUANA SONG HERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
D.R.E.L.M.



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

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|--|--|---|
| Aprobación de la convocatoria | 31 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 al 30 de marzo del 2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación del CV (según ficha de datos) | 30 de marzo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm) | Equipo de Tramite Documentario |
| SELECCION | | |
| Evaluación de CV (según ficha de datos) | 31 de marzo del 2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados de CV(según ficha de datos) | 31 de marzo del 2017 | Equipo de Tecnología de la información |
| Evaluación Técnica | 03 de abril del 2017 | Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados de la evaluación técnica | 03 de abril del 2017 | Equipo de Tecnología de la información |
| Entrevista personal – Sede DRELM | 04 de abril del 2017 | Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM | 04 de abril del 2017 | Equipo de Tecnología de la información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | |
| Suscripción del contrato | 05 de abril del 2017 | Unidad de Recursos Humanos |
| Registro del contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato | Unidad de Recursos Humanos |

