

**PROCESO CAS N° 094-2017-DRELM****TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ESPECIALISTA DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA****I. GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN 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 01 especialista de gestión territorial para el cumplimiento de los procesos administrativos y el fortalecimiento de la gestión de las Unidades de Gestión Descentralizada de Lima Metropolitana

1.4 Área y/u oficina solicitante

Órgano de Dirección

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Personal

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30281, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley n° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 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.
- Resolución Viceministerial N° 034-2015-MINEDU. Norma que orienta la contratación de Especialistas en Seguimiento de Gestión Pedagógica, Administrativa e Institucional”
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia General: experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector público o privado
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público • Experiencia en asistencia técnica o capacitación.





PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo, Liderazgo, Orientación a Resultados, Adaptabilidad • Análisis y Síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Titulado en Ciencias Sociales, Ciencias administrativas, ingeniería, Psicología o Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados al cargo a desempeñar. • Capacitación en temas relacionados a su perfil profesional
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad del Sector Educación • Asistencia técnica o capacitación

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

1.	Coordinar con los Directores y Jefes de las UGEL las intervenciones educativas y de gestión en el territorio a cargo de los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.
2.	Asesorar a los equipos de las UGEL a fin de garantizar el cumplimiento de las intervenciones educativas y de gestión en las UGEL de Lima Metropolitana.
3.	Identificar y reportar las demandas de las UGEL de Lima Metropolitana.
4.	Supervisar el cumplimiento de las intervenciones educativas y de gestión en las UGEL en el ámbito de Lima Metropolitana
	Realizar el seguimiento y asegurar la atención de los expedientes derivados a las UGEL de Lima Metropolitana.
5.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL
Duración del contrato	A partir de la firma del contrato al 30 de Junio del 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17 de marzo 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.	21 a 27 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	27 de marzo del 2017	Oficina de Trámite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	28 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	29 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación técnica	30 de marzo del 2017	Representante del área usuaria / Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de evaluación técnica	30 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	31 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos – OAD
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	31 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	03 de abril del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

