



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO

”

TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 186-2017-DRELM  
PUESTO: ESPECIALISTA EN GESTION TERRITORIAL

GENERALIDADES

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 en Gestión Territorial** para la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Órgano de Dirección

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.



I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia profesional mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado, de los cuales al menos cinco (05) deben ser en el sector público.</li> <li>• Acreditar experiencia en jefaturas a cargo en el sector público por un mínimo de dos (02) años.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para diseñar, coordinar, planificar y ejecutar actividades relacionadas a la gestión administrativa de las UGEL de Lima Metropolitana</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

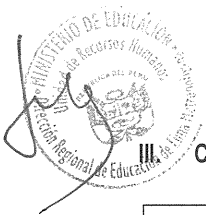
“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de coordinar estrategias e implementación de políticas de la gestión administrativa de las UGEL</li> <li>• Capacidad de formulación de mecanismos de supervisión.</li> <li>• Capacidad de monitoreo de indicadores de gestión.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o afines.</li> <li>• Estudios concluidos o Título en estudios de postgrado en Administración o Economía</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> </ul>

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con los Directivos 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 Educación de Lima Metropolitana.</li> <li>• 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.</li> <li>• Identificar y reportar las demandas de las UGEL de Lima Metropolitana.</li> <li>• Supervisar el cumplimiento de las intervenciones educativas y de gestión en las UGEL en el ámbito de Lima Metropolitana.</li> <li>• Coordinar con las diferentes áreas de MINEDU – DRELM – UGEL para articular acciones dirigidas al seguimiento de la gestión educativa.</li> <li>• Realizar el seguimiento y asegurar la atención de expedientes derivados a las UGEL de Lima Metropolitana.</li> <li>• Realizar otras funciones que designe el Órgano de Dirección</li> </ul>
--



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412. Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Del 03 de agosto al 30 de septiembre (Sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Soles) incluye montos y afiliados de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERÚ

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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO

”

## IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	28 de junio 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 20 al 26 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	26 de julio del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	31 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	31 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	01 de agosto del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	01 de agosto del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	02 de agosto del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	02 de agosto del 2017	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	03 de agosto del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

