



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

PROCESO CAS N° 211 -2017-DRELM

TÉRMINOS DE REFERENCIA PUESTO: ESPECIALISTA EN MONITOREO.

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) Especialista en Monitoreo para la Oficina de Planificación y Presupuesto.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Planificación y Presupuesto - DRELM

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

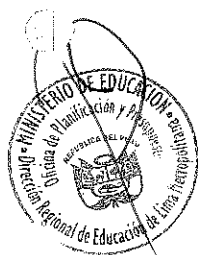
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017.
- 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.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Acreditar experiencia laboral afín al puesto no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado en temas relacionados a elaboración y gestión de sistemas de monitoreo y/o sistematización y evaluación de proyectos educativos o sociales y/o proceso de selección de personal.





PERÚ

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

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad Analítica - Dominio Interpersonal - Proactividad, - Trabajo en Equipo - Integridad - Compromiso - Capacidad para elaborar, coordinar, planificar y ejecutar actividades pedagógicas centradas en los aprendizajes de los estudiantes - Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo, con habilidades comunicativas y sociales.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Educación, Psicología o carreras afines. - De preferencia con estudios concluidos en maestría en programas de intervención v/o proyectos de inversión
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar cursos de capacitaciones en temas pedagógicos y/o manejo de TIC y/o elaboración de proyectos o programas presupuestales
Otros requisitos indispensables	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en procesos de monitoreo y de seguimientos de implementación de programas. - Conocimiento sobre diseño y análisis de información primaria y secundaria. - Capacidad de trabajo en equipo y buena redacción. - Capacidad para interrelacionarse con las personas y buen trato. - Capacidad de relacionamiento con autoridades y público en general.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a realizar:

- Gestionar el procesamiento, análisis, monitoreo e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Gestionar, monitorear y evaluar la ejecución de actividades y el cumplimiento de metas e indicadores propuestos para la mejora de los aprendizajes
- Diseñar el sistema de monitoreo y evaluación (metodología, instrumentos, líneas base, sistema de indicadores) que diferencie en forma clara la etapa de monitoreo y el proceso de evaluación.
- Establecer planes anuales de monitoreo y el plan anual de evaluación, mediante las contribuciones de las UGEL y diferentes instancias del MINEDU.
- Supervisar y apoyar al equipo de monitoreo regional y local en relación al cumplimiento de las actividades relativas al monitoreo y evaluación.
- Centralizar y sistematizar los informes bimestrales de avances y de evaluación de los programas de intervención nacional y regional del sector educativo en función a metas e indicadores de producto y resultados, documento que eleva a la Directora y a las diferentes oficinas de la DRELM.
- Coordinar procesos periódicos de evaluación, revisión de avances, análisis de progresos y elaboración de informes, manteniendo bancos de información adecuados a distintas audiencias.
- Coordinar oportunamente la provisión de recursos humanos y logísticos vinculados con la operatividad del equipo de monitoreo y evaluación a nivel regional y local.
- Asesorar procesos de sistematización de experiencias y lecciones aprendidas a equipos técnicos locales y regionales.
- Otros que disponga la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.





PERÚ

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

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	De agosto a setiembre 2017 (Sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales de los contratos	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06.09.2017	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
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 20.11.2017 al 24.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	27.11.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	27.11.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	27.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	28.11.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	28.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	29.11.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	29.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	Del 30.11.2017 al 06.12.2017	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

* Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación

** Plazo supeditado a la conclusión del proceso

