



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Tecnología de la Información

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 277-2017-DRELM

TERMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE LA EDUCACION SUPERIOR DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

Dirección Regional de Educación 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 natural que cumpla el perfil requerido, para el puesto de Jefe de la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM.

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.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ 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.
- ✓ Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Experiencia profesional mínima de nueve (09) años en el sector público y/o privado. • Acreditar Experiencia en jefaturas a cargo y/o coordinación de equipos de trabajo por un mínimo de dos (02) años. • Acreditar experiencia laboral en análisis de procesos, organización y métodos o afines. • Acreditar Experiencia laboral en instituciones de educación superior • Experiencia como docentes en instituciones de educación superior.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Alta capacidad de negociación efectiva con actores internos y externos • Alta capacidad de identificar oportunidades de articulación interinstitucional





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Tecnología de la Información

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para diseñar, coordinar, planificar y ejecutar actividades relacionadas con la calidad y mejora continua en la gestión de la educación superior en Lima Metropolitana. • Capacidad de coordinar estrategias e implementación de políticas de la gestión para la educación superior de Lima Metropolitana. • Capacidad de formular mecanismos de supervisión y evaluación. • Capacidad de monitoreo de indicadores de gestión.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional en Administración y carreras afines Estudios de Post grado en administración o carreras afines
Cursos y Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos o programas en innovación o estrategia o gestión educativa. • Cursos o programas en gestión por procesos.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

<p>a. Supervisar y verificar el cumplimiento de las funciones , responsabilidades y adecuado desarrollo de los procesos educativos de institucios y Escuelas de Educacion Superior de Lima Metropolitana e implementar planes de mejora</p> <p>b. Formular y ejecutar planes de supervisión y evaluación del cumplimiento de las funciones y las responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.</p> <p>c. Elaborar y presentar proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otros instrumentos de similar naturaleza, para ser aplicados en los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.</p> <p>d. Promover la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo con los criterios procedimientos establecidos por el MINEDU.</p> <p>e. Promover la creación y el funcionamiento de redes educativas de Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.</p> <p>f. Promover la investigación y la innovación en las Instituciones Educativas de Educación Superior, técnica, artística, pedagógica de Lima Metropolitana</p> <p>g. Elaborar los indicadores de gestión del área, aplicarlos y analizar los resultados periódicamente para la toma de decisiones</p> <p>h. Realizar otras funciones que designe el Órgano de Dirección.</p>

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina – La Victoria
Duración de Contrato	Desde la fecha pactada en contrato hasta el 31.12.2017. Sujeto a renovación.
Remuneración Mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Tecnología de la Información

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

v. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06.10.2017	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 31.10.2017 al 07.11.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	07.11.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	08.11.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	08.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	09.11.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	09.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	10.11.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	10.11.2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	Del 13.11.2017 al 17.11.2017	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.

