

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 13 – 2018 – DRELM  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:  
PUESTO: FACILITADOR DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL PARA EL PROGRAMA DE  
PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS****I GENERALIDADES****1.1. Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA.  
Ruc: 20330611023.

**1.2. Domicilio Legal**

Jr. Julián Arce N° 412-Santa Catalina –La Victoria.

**1.3. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Facilitador del Equipo Técnico Regional para el Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.

**1.4. Área y/u Oficina Solicitante**

Oficina de Supervisión del Servicio 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° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso 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 N° 27815, Ley de código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de contratación Administrativa de servicios, D.S N° 057-2008-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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral de cuatro (4) años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.</li> <li>• Experiencia laboral de dos (02) años como mínimo en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales.</li> <li>• Experiencia laboral de dos (02) años como mínimo en acciones de monitoreo y acompañamiento/asesoramiento a docentes.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral de un (01) año como mínimo como docente tutor, coordinador de tutoría o profesional de apoyo a la tutoría.</li> <li>Experiencia laboral de un (01) año como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Organización</li> <li>Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>Adaptabilidad</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título en Educación del nivel secundario y/o Psicología y/o Trabajo Social.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones)</li> <li>Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones).</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo.</b> (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad del Sector Educación y otras inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul>



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Coordinar con las y los especialistas de TOE de la DRE, UGEL y el coordinador o coordinadora técnica, para el desarrollo de las actividades del Programa.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el o la especialista de Tutoría de la DRE/UGEL, coordinador o coordinadora técnica, MINEDU o DEVIDA.
- Gestionar en las IIEE focalizadas la adecuada implementación del Programa en el marco de la Tutoría, así como su incorporación en los instrumentos de gestión y planificación de la Tutoría en la IE.
- Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según corresponda a la IE focalizada.
- Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los/as docentes tutores/as, en el marco de las actividades del programa.
- Analizar y sistematizar la información recogida durante el monitoreo y acompañamiento realizado en las IIEE para su socialización con los responsables de tutoría en la IIEE y remitir información consolidada para su incorporación en los informes técnicos.
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.
- Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración y ejecución de planes de trabajo de las acciones preventivas.
- Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador(a) Técnico.
- Realizar las demás funciones y encargos para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad que le asigne el Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, en el ámbito de su competencia.

**IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina- la Victoria.
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la suscripción de contrato hasta el 30 de junio del 2018 (sujeto a renovación).
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 nuevos soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12.01.2018	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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 16.05.2018 al 22.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	23.05.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	24.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	24.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	25.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	25.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	25.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	25.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después de la publicación final.	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.

