

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 96 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PUESTO: COORDINADOR REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN****I GENERALIDADES****1.1. 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 una (01) persona natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Coordinador Regional de Calidad de Información para la Oficina de Gestión pedagógica de Básica y Técnica Productiva.

**1.4. Área y/u Oficina Solicitante**

Oficina de Gestión pedagógica de Básica y Técnica Productiva.

**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 general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia específica de dos (02) años en funciones equivalentes.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Planificación</li> <li>• Comunicación eficaz</li> <li>• Organización de la información</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Administración, Estadística, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería informática y/o afines por la formación profesional.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización en Sistemas de información.</li> <li>• Cursos y/o programas de manejo de bases de datos</li> </ul>



	y/o eliminación • Ofimática nivel avanzado
<b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo.</b> (Entrevista Personal)	• Conocimiento en sistemas de información del sector educación (SIAGIE, NEXUS, censo escolar, padrón escolar, etc.), desarrollo de indicadores. Calidad y seguridad de la información, planeamiento estratégico, programas presupuestales.

### III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Establecer protocolos regionales de seguimiento y asistencia técnica al registro de datos en el sistema de información para la gestión del monitoreo del acompañamiento pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas informáticos sectoriales relacionados.
- Validar el registro adecuado y oportuno de la información e el sistema de información para la gestión del monitoreo del acompañamiento pedagógico – SIGMA 2.0 y reducir las posibles inconsistencias de información en este y con otros sistemas informáticos sectoriales relacionados, a nivel de a jurisdicción.
- Establecer acciones de capacitación en el sistema de información pala gestión del monitoreo del acompañamiento pedagógico SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, dirigido a directores 8as) de IIEE y funcionarios (as) de las DRE/GRE y las UGEL; con el fin de fortalecer las capacidades de gestión y calidad de la información.
- Fortalecer las capacidades de los responsables locales y acompañantes pedagógicos de la jurisdicción acerca de adecuado uso y registro en el Sistema de seguimiento al acompañamiento pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionadas, a través de asistencias técnicas y capacitaciones.
- Consolidar los informes generados por los responsables locales de calidad de la información de cada UGEL sobre los problemas y/o inconsistencias con el uso o registro en el sistema de seguimiento al acompañamiento pedagógico o en los sistemas de información sectoriales relacionados a nivel de la jurisdicción.
- Reportar a la oficina de seguimiento y evaluación estratégica (OSEE) del Minedu problemas o inconsistencias en el registro de información que sean identificados en su región respecto al sistema de información para la gestión del monitoreo del acompañamiento pedagógico – SIGMA 2.0
- Desarrollar indicadores de gestión, enmarcadas en el seguimiento a las intervenciones priorizadas, estableciendo informes mensuales consolidadas a nivel regional de la situación del sistema de información para la Gestión del monitoreo del acompañamiento pedagógico - SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados.
- Brindar soporte a los equipos encargados del proceso de la implementación del registro de institucionales educativas (RIE) en el ámbito regional, sobre la base de las orientaciones brindadas por la oficina de seguimiento y evaluación estratégica.
- Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones que aseguren la calidad d l proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.



### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N°412, Santa Catalina – La Victoria



PERÚ

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

<b>Duración del Contrato</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31 de julio del 2018. Sujeto a renovación
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada laboral de 45 horas semanales

## 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 14.05.2018 al 18.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	21.05.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	22.05.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	23.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	24.05.2018	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	28.05.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	29.05.2018	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después del resultado 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

