



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 086-2015-DRELM  
PUESTO: ESPECIALISTA EN PROCESOS Y MEJORA CONTINUA**

**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 01 Especialista en Procesos y Mejora Continua 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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- 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"> <li>• Experiencia mínima de (05) años en la Administración Pública y/o privada.</li> <li>• Experiencia mínima de (03 años) en sistemas de racionalización o planificación del sector educativo público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición para trabajo en equipo, capacidad de organización, puntualidad y responsabilidad.</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Administración. Colegiado</li> <li>• Estudios concluidos de Maestría en Administración.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en simplificación administrativa.</li> <li>• Diplomado en planeamiento y presupuesto.</li> <li>• Diplomado en métodos cuantitativos.</li> </ul>
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de instrumentos de racionalización, documentos de gestión, procesos administrativos y sistemas de planificación y presupuesto.</li> <li>• Manejo de office y entorno Windows.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Coordinar y difundir las normas, procesos, documentos de organización y gestión del MINEDU en la DRELM, UGEL e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Proponer alternativas para la simplificación de procesos de la DRELM, UGEL e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Formular y difundir directivas para orientar los servicios que presta la DRELM, UGEL e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Participar en la formulación y diseño de estructuras orgánicas, instructivos, directivas de la DRELM, UGEL e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Asesorar a las dependencias de la DRELM, UGEL e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en la elaboración y aplicación de los documentos de organización y gestión.
- Participar y asesorar en los procesos de planeamiento, presupuesto, inversión, monitoreo y estadística en la DRELM.
- Otros que disponga la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 01 de julio al 31 de octubre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 8000.00 (ocho mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.

### V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	28 de mayo del 2015	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 15 al 19 de junio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	22 de junio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	23 de junio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	24 de junio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
	25 de junio del 2015	Representante del





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

Entrevista Personal – Sede DRELM		Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	25 de junio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	26 de junio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

