



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° 190-2015-DRELM
PUESTO: ESPECIALISTA EN SUPERVISION PEDAGOGICA DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS**

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 un (01) Especialista en Supervisión Pedagógica de Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados para la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Oficina de Gestión de la Educación Superior

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° 30281, 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.

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el cargo de Gestión de la Educación en Entidades Públicas Educativas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. Comunicación a todo nivel, Orientación a resultados, Compromiso. Planificación. Coordinación. Creatividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Educación y/o Economía • Estudios concluidos de Maestría en Gestión Educacional
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gestión de las Contrataciones Públicas de Bienes y Servicios • Curso de Sistema Integrado de Administración Financiera • Curso de Gestión de Procesos





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

Otros requisitos indispensables	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre los programas y estrategias previstos por el MINEDU para el fortalecimiento Pedagógico y de Gestión de los IESTP e IESPP • Dominio y conocimiento sobre instrumentos de gestión educativa • Dominio, conocimiento identificación y sistematización de la información • Dominio y conocimiento sobre articulación de los IESTP con la comunidad educativa • Conocimientos básicos de Informática
---------------------------------	---

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

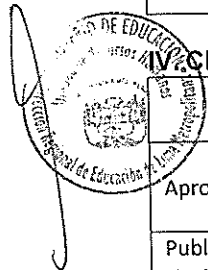
- Impulsar con la Oficina de Gestión de la Educación Superior, la conformación y funcionamiento de las redes educativas.
- Establecer coordinaciones con los Directores de los IEST e IESPP, para ejecutar acciones de Gestión tanto a nivel pedagógico, administrativo e institucional.
- Realizar acciones de asistencia técnica a los Institutos de Educación Superior Públicos a nivel de red para la elaboración del diagnóstico educativo, plan de trabajo y la implementación de acciones para el fortalecimiento pedagógico de los Institutos de Educación Superior.
- Realizar alianzas estratégicas con los Gobiernos Locales, Entidades Públicas y Sectores Productivos para que los estudiantes y egresados tengan la oportunidad de un mercado laboral de acuerdo al perfil profesional solicitado.
- Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la DRELM y MINEDU.
- Realizar acciones de capacitación a la comunidad educativa de los Institutos de Educación Superior de acuerdo al perfil profesional de cada puesto.
- Fortalecer la elaboración de los proyectos productivos y empresariales.
- Identificar y brindar asistencia técnica para la sistematización de buenas prácticas y la difusión entre los Institutos de Educación Superior integrantes de la red.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 10 de Noviembre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil 00/100 Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de Octubre 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
CONVOCATORIA		





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

“Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación”

Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 29 de Octubre al 4 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	4 de Noviembre del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	5 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	5 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	6 de Noviembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	6 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	9 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

