



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 219 -2015-DRELM
PUESTO: SUPERVISOR EN ASISTENCIA TÉCNICA A LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN 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) profesional para realizar acciones de Supervisión y Asistencia Técnica y a las Unidades de Gestión Educativa local para el cumplimiento de los Compromisos de Gestión Institucional y para garantizar las condiciones 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

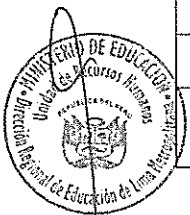
Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Personal

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.
- Resolución Viceministerial N° 034-2015-MINEDU. Norma que orienta la contratación de Especialistas en Seguimiento de Gestión Pedagógica, Administrativa e Institucional"
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia General: experiencia mínima de cuatro (04) años en el Sector público o privado
Experiencia específica	Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para trabajar en equipo. • Orientación a Resultados • Capacidad analítica. • Responsabilidad y orden
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Educación, Psicología, Sociología o Trabajo Social.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión Pública.
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad del Sector Educación





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

1.	Elaborar un Plan de Trabajo para garantizar las condiciones del Servicio Educativo en las instituciones educativas de Lima Metropolitana.
2.	Supervisar y brindar asistencia técnica a las Unidades de Gestión Educativa Local para el monitoreo del avance en el cumplimiento de los indicadores priorizados por la Estrategia Nacional Semáforo Escuela.
3.	Diseñar e implementa estrategias para monitorear la asistencia de los docentes, estudiantes y equipo directivo a las instituciones educativas en coordinación con la UGEL.
4.	Diseñar e implementa talleres de capacitación a los especialistas de las UGEL para el cumplimiento de los compromisos de desempeño.
5.	Elaborar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas
6.	Sistematizar los procesos desarrollados en las instituciones educativas
7.	Realizar otras funciones que le asigne su Jefe Superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de Lima Metropolitana
Duración del contrato	Del 13 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2015 Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	13 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		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	2 al 6 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	6 de Noviembre del 2015	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y



		Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	9 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	9 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	10 de Noviembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	11 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	12 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

