

**PROCESO CAS N° 003 -2016-DRELM****TERMINOS DE REFERENCIA****PUESTO: FACILITADORES DEL EQUIPO TECNICO REGIONAL****GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION 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 doce (12) profesionales para el puesto de **Facilitadores del Equipo Técnico Regional** de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**1.4 Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico 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**

- Constitución Política del Perú
- 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.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30114, Ley del Presupuesto para el año fiscal 2015
- Ley N° 29988. Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de Instituciones Educativas Publicas y Privadas, implicado en Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad sexual y Delitos de tráfico ilícito de drogas, crea el registro de personas condenadas o procesadas por Delito de Terrorismo, Apología del terrorismo, Delitos de Violación de Libertad Sexual y Trafico Ilícito de Drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en el sector educación</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en capacitación de docentes y/o manejo de grupos</li> <li>• Experiencia de dos (02) años en el desarrollo de acciones relacionadas a problemas psicosociales en educación secundaria.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Organización</li> <li>• Desarrollo de su equipo</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>• Pensamiento analítico</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Educación Secundaria o Psicología</li> </ul>

*[Handwritten signature]*  
MANUEL DOMINICA AGUILAR HUACD  
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica Especial  
D.R.E.L.M.





de estudios	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos, talleres o capacitaciones en temas relacionados o afines a tutoría y prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en acciones de monitoreo y seguimiento a la implementación de la propuesta curricular vigente</li> <li>Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

a.	Coordinar con el Coordinador Técnico y con los especialistas de TOE de la DRE/UGEL, para el desarrollo de las actividades.
b.	Participar en las reuniones convocadas por la Sede Central – MINEDU, el especialista de TOE de la DRE / GRE o UGEL.
c.	Elaborar el Diagnostico de las Instituciones Educativas asignadas.
d.	Coordinar con los directivos y coordinadores de tutoría de las IIEE asignadas para el desarrollo de las actividades programadas en el POA, tomando en cuenta el marco de la TOE.
e.	Coordinar y desarrollar el evento de presentación del programa.
f.	Desarrollar el taller de capacitación a los docentes tutores de las IIEE asignadas.
g.	Realizar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los docentes tutores.
h.	Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar en la elaboración de Planes de trabajo de las acciones preventivas.
i.	Realizar el monitoreo y acompañamiento de las actividades que comprende la implementación del programa Familias Fuertes.
l.	Presentar informes mensuales al Coordinador Técnico sobre el avance de ejecución, de las acciones/tareas del POA.
m.	Realizar otras funciones que designe la DRE en el marco del POA.

  
**MARIBEL GIOVANNA AGUILAR HUACCO**  
 Especialista en Control de Gestión Pedagógica  
 Educación Básica  
 D. N. E. - L. M.

### 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 1° de Marzo al 31 de Abril del 2016
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**  
 Oficina de Recursos Humanos  
 Unidad de Recursos Humanos  
 Director Regional de Educación de Lima Metropolitana



## VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24 de Diciembre del 2015	Oficina de Administracion – 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 16 al 22 de Febrero del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	22 de Febrero del 2016	Equipo de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	23 y 24 de Febrero del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	25 de Febrero del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista Personal – Sede DRELM	26 de Febrero del 2016	Representante del Área Usuaría-Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	26 de Febrero del 2016	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	29 de Febrero del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

