



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos**PROCESO CAS N° 090 – 2016 - DRELM****TERMINOS DE REFERENCIA****PUESTO: ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA Y SUPERVISION DEL CLIMA ESCOLAR****1.1 Entidad Contratante**

Nombre: 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 una (01) persona que cumplan con el perfil requerido para cumplir las funciones de **Especialista en Convivencia y Supervisión del Clima Escolar** para implementar acciones que promuevan la convivencia democrática y participativa en las instituciones educativas, y que monitoree la resolución de casos de violencia escolar reportados en el SISEVE, activando rutas de atención y protección al estudiante la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**1.4 Área y/u Oficina Solicitante**

Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

**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° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 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 general y específica | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en cargos vinculados a prevenir y/o atender la violencia escolar</li> </ul> |
| Competencias                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Pro actividad</li> </ul>   |



  
**JUANA SONO HERNANDEZ**  
Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo  
D.R.E.L.M.



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a los resultados</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión</li> </ul>   |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachillero Licenciado en Psicología o Trabajo Social</li> </ul>   |
| Cursos y/o estudios especializados                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convivencia Escolar</li> <li>• Diseño y formulación de proyectos sociales</li> </ul>  |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo; Entrevista Personal | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos sobre los programas y estrategias previstos por el MINEDU para la promoción de la convivencia democrática y participativa</li> <li>• Conocimientos sobre metodologías y herramientas para la promoción de la convivencia sin violencia en las instituciones educativas</li> <li>• Conocimientos sobre metodologías y herramientas para la promoción de la participación de los niños y adolescentes</li> <li>• Conocimientos sobre diseño y sistematización de proyectos</li> <li>• Microsoft Office</li> </ul> |

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Realizar las acciones de supervisión a Instituciones Educativas Particulares de nivel superior
- Apoyar en los procesos de denuncia y clausura de establecimientos informales detectados
- Inicio de procedimientos administrativos sancionadores, proyección de resoluciones de sanción, entre otros
- Elaborar informes legales
- Elaborar los proyectos normativos, así como artículos de difusión relacionados a las materias de competencia de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
- Proponer manuales de procedimientos, así como participar en la difusión de los mismos, entre el personal de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- Realizar otras funciones que el asigne su jefe superior inmediato.

### 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 1° de Julio al 30 de Septiembre del 2016   |
| Remuneración mensual             | S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



  
**JUANA SONO HERNANDEZ**  
 Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo  
 D.R.E.L.M.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA   | ÁREA RESPONSABLE  |
|--|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria  | 11 de Mayo del 2016  | Oficina de Administración<br>– 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 14 de Junio al 20 de Junio del 2016                    | Unidad de Recursos Humanos                                  |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)                 | 20 de Junio del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)              | Equipo de Tramite Documentario DRELM                        |
| <b>SELECCIÓN</b>   |  |   |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)                   | 21 de Junio del 2016                                       | Unidad de Recursos Humanos                                  |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)    | 22 de Junio del 2016                                       | Equipo de Tecnología de la Información                      |
| Entrevista Personal – Sede DRELM                                       | 23 de Junio del 2016                                       | Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 23 de Junio del 2016                                       | Equipo de Tecnología de la Información                      |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                             |  |   |
| Suscripción del Contrato   | 30 de Junio del 2016                                       | Unidad de Recursos Humanos                                  |
| Registro del Contrato  | 05 días hábiles después de la firma del contrato.          | Unidad de Recursos Humanos                                  |



*J. S. H.*  
**JUANA SONO HERNÁNDEZ**  
 Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo  
 D.F.E.L.M.