



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**PROCESO CAS N° 108 – 2016 - DRELM****TÉRMINOS DE REFERENCIA****PUESTO: ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO I****I. GENERALIDADES****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 para la Gestión del Incremento en el Acceso I** para orientar y coordinar la implementación de actividades previstas para la creación de instituciones educativas en el marco del Programa Presupuestal 0091 "Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular", para 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.
- Resolución de Secretaría General N° 241- 2016-MINEDU.
- Resolución de Secretaría General N° 026- 2016-MINEDU, que aprueba las Normas para la contratación administrativa de servicio del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 90,91 y 206, para el año 2016.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	• Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en el sector público o privado.
Experiencia Específica	• Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en el sector público o privado en tareas afines a la gestión institucional en el campo educativo.
Competencias	• Liderazgo • Capacidad de trabajo en equipo • Asertividad • Capacidad de planificación y organización • Análisis y Síntesis • Orientación a los resultados
Formación Académica,	• Título o Grado de Bachiller en Economía, Ingeniería, Estadística y/o Administración.



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

grado académico y/o nivel de estudios	
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios en temas relacionados a estudios de oferta y demanda para posicionar servicios, o de mejora y/o optimización de procesos.
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	- Manejo en la elaboración del estudio de oferta y demanda para el cierre de brechas de cobertura educativa. - Conocimientos de desarrollo de procesos orientados a la habilitación de los nuevos servicios que incluyen su reconocimiento y la contratación oportuna de personal docente para su funcionamiento. - Conocimiento en el desarrollo de los procesos en la UGEL orientado a la habilitación de los nuevos servicios. - Microsoft Office

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

a)	Apoyar a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo en la elaboración del estudio de oferta y demanda para el cierre de brechas de cobertura educativa, con la participación y apoyo del Especialista para la Gestión del Incremento en el Acceso II y el especialista de generación de condiciones en IIEE creadas, así como de los Gobiernos Locales y UGEL.
b)	Monitorear conjuntamente con los especialistas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) el funcionamiento de los servicios educativos con plazas financiadas en el marco del programa, así como la calidad y pertinencia del desarrollo de las actividades a nivel local.
c)	Reportar al jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo y de Planificación y Presupuesto de la DRELM, y al especialista de asistencia técnica del Ministerio de Educación (MINEDU) la cantidad y ubicación de las plazas docentes financiadas en el marco del Programa Presupuestal, durante la contratación y al inicio del año escolar.
d)	Acompañar a los equipos de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) en el desarrollo de los procesos orientados a la habilitación de los nuevos servicios que incluyen su reconocimiento y la contratación oportuna de personal docente para su funcionamiento.
e)	Capacitar y acompañar a los responsables del Programa en las UGEL en el uso e ingreso de información al Sistema de Acceso con calidad – SAC, para la generación de nuevas plazas docentes.
f)	Promover el establecimiento de alianzas con los gobiernos locales, empresas y la sociedad civil, orientadas a la generación de condiciones para el incremento en el acceso con calidad, en el ámbito de Lima Metropolitana.
g)	Participar en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres que realiza la DRELM para las UGEL en el marco de la implementación del Programa.
h)	Coordinar con los especialistas de la DRELM y UGEL, las acciones orientadas a la conversión ordenada e informada de los PRONOEI en servicios escolarizados, involucrando a los agentes que participan en la gestión a nivel regional.
i)	Realizar el seguimiento e informa sobre el cierre de los PRONOEI convertidos en servicios escolarizados y la correspondiente reubicación del presupuesto, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente al Jefe de Planificación y Presupuesto y jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo de la DRELM, y al especialista de asistencia técnica del MINEDU. Otras a sus funciones inherentes que le asigne la UGEL.
j)	Desarrollar otras actividades afines al programa que le encargue la Oficina de Supervisión del servicio Educativo de la DRELM.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la DRELM
Duración del contrato	Del 01° de Agosto al 30 de Septiembre del 2016
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Nuevos Soles) mensuales.



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



	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
--	--

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	21 de Junio del 2016	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	Del 19 al 22 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	22 de Julio del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	25 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	25 de Julio del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	26 de Julio del 2016	Representante del Área Usuaría-Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	26 de Julio del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	27 de Julio del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos