



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

**"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"
CAS N° 120-2016- II - DRELM**

TERMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ASESOR/A EN GESTIÓN EDUCATIVA.

I. 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 profesional que cumpla el perfil requerido, para el puesto de Asesor/a en Gestión Educativa, para la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

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 para el año fiscal 2016.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 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"> • Experiencia profesional general mínima de 15 años en el Sector Educación, público y/o privado. • Experiencia mínima de tres (03) años en cargos directivos en entidades educativas o relacionadas.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para liderar y organizar a diferentes equipos de trabajo. • Capacidad de planificación. • Capacidad para trabajo a presión. • Proactivo. • Orientación a resultados. • Capacidad de interrelaciones a todo nivel.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónVicerrectorado de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

**"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"**

Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con título de Profesor o Licenciado en Educación. • Estudios en Post Grado en Gestión Educativa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre Gestión Pedagógica. • Conocimientos sobre investigación aplicada a la docencia. • Conocimientos en Normativa Educativa. • Conocimientos Técnicos para capacitar formadores

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR.

<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a los Equipos Pedagógicos de la DRELM y las siete UGEL en la implementación de propuestas pedagógicas, en el marco del Currículo Nacional. • Diseñar propuesta de mejora a la gestión escolar y asesorar su implementación en las UGEL de Lima Metropolitana • Asesorar a los Equipos de la DRELM y las siete UGEL en la elaboración, implementación, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas • Formular el plan de convivencia y participación estudiantil de la DRELM y asesorar su implementación en las UGEL a través de los equipos desconcentrados. • Sistematizar la implementación del plan de convivencia y participación estudiantil de la DRELM y asesorar su implementación en las UGEL a través de los equipos desconcentrados. • Participar en la revisión de propuestas pedagógicas con los Equipos Pedagógicos de la DRELM y las siete UGEL de Lima Metropolitana, a partir de los resultados del monitoreo y asistencia técnica a las Instituciones Educativas de Lima Metropolitana. • Participar en reuniones de coordinación con el Ministerio de Educación y otros sectores y aliados que faciliten la implementación de las políticas de Lima Metropolitana. • Elaborar informes pedagógicos especializados para la Dirección de la DRELM. • Realizar otras funciones que designe la Dirección.
--



IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	De 22 de Agosto al 31 de Diciembre de 2016.
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (diez mil nuevos soles y 00/100 nuevos soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 45 horas semanales.



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	11 de julio 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	Del 12 al 18 de Agosto del 2016	Unidad de Recursos



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

institucional		Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	18 de Agosto del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Oficina de Trámite Documentario de la DRELM
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	18 de Agosto del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	18 de Agosto del 2016	Área de Informática
Entrevista personal – Sede DRELM	19 de Agosto del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	19 de Agosto del 2016	Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	19 de Agosto del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

