



PERÚ

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

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

PROCESO CAS N° 128-2016- II - DRELM**TERMINOS DE REFERENCIA****PUESTO: ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA CON ESPECIALIDAD EN COMUNICACIÓN****I. 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

Contratación administrativa de servicios de un (01) profesional que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Especialista en Educación Secundaria con especialidad en Comunicación**, para 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° 30372, Ley de Presupuesto 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.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia general y específica	• Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector Educación público o privado • Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en docencia en aulas de educación secundaria en la especialidad de comunicación. • Experiencia acreditada de un (01) año en formación docente y/o capacitación y/o en acompañamiento y/o asistencia técnica a docentes y/o equipos directivos en programas implementados desde el Ministerio de Educación en el área al que postula. • Experiencia en el cargo o responsabilidades afines.
Capacidades	• Responsabilidad • Organización • Capacidad de trabajo bajo presión • Capacidad de análisis y síntesis • Calidad del trabajo
Formación Académica, académico y/o nivel de estudios	• Título de profesor(a) o Licenciado en Educación Secundaria con especialidad en Comunicación y/o Lengua y Literatura. • Con estudios de post grado, especialización o diplomados en temas relacionados a educación afines al cargo a desempeñar.
Requisitos	• Dominio y conocimiento sobre asistencia técnica, capacitación y monitoreo a docentes de las redes educativas.





PERÚ

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

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

	• Dominio de enfoques y procesos pedagógicos, curriculares y metodológicos contemporáneos con centralidad en los aprendizajes. • Manejo de enfoques e instrumentos de gestión escolar, participativa y de trabajo colaborativo con padres y madres de familia y con la comunidad, orientados a logros de aprendizaje de los estudiantes • Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de resolución de conflictos y aptitudes para establecer relaciones horizontales para la convivencia democrática. • Conoce y comprende las características y necesidades educativas en el ámbito de su intervención. • Conocimiento sobre procesos de planificación curricular con el DCN vigente (programación, implementación, ejecución y evaluación de los aprendizajes). • Conocimiento sobre trabajo con padres y madres de familia. • Conocimiento básico de ofimática
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Planificar con el equipo de especialistas de las 07 UGEL, las metas y estrategias de intervención diseñadas para la mejora de los aprendizajes.
- Organizar, asesorar, capacitar, monitorear y supervisar al equipo de especialistas de Comunicación, Asesores Pedagógicos y Equipos Pedagógicos Territoriales de las siete UGEL para la ejecución de las actividades y cumplimiento de metas propuestas en el marco de mejora de los aprendizajes.
- Monitorear y brindar asistencia técnica al equipo de las siete UGEL DE Lima Metropolitana para garantizar el avance de las estrategias de intervención y cumplimiento de las metas propuestas.
- Diseñar y socializar los aspectos metodológicos y logísticos del plan de monitoreo pedagógico, capacitaciones, grupos de interaprendizaje (GIAS) y de asesoría, a implementar por el equipo local de las siete UGEL de Lima Metropolitana.
- Realizar el seguimiento y el monitoreo a los niveles de avance de metas propuestas en relación a los compromisos de Gestión Escolar a nivel de las UGEL –DRELM.
- Brindar Asistencia Técnica a los Especialistas, Acompañantes Pedagógicos y Equipos Técnicos Territoriales de las UGEL, con respecto a la propuesta curricular actual.
- Promover y difundir en los distintos espacios formativos y de asesoría con los equipos técnicos local, especialistas en las siete UGEL de Lima Metropolitana procesos de planificación curricular con el DCN vigente.
- Realizar capacitaciones dirigida a especialistas, acompañantes y Equipos Técnicos Territoriales de las siete UGEL sobre el manejo de enfoques e instrumentos de gestión escolar y de trabajo colaborativo con padres y madres de familia y con la comunidad, orientados a logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Elaborar propuestas de intervención pedagógica para mejorar los aprendizajes en educación secundaria.
- Elaborar informes mensuales dando cuenta de los avances, dificultades y sugerencias
- Emitir opinión técnica sobre aspectos relacionados a sus funciones.
- Participar en la implementación de los programas nacionales vinculados a la mejora de los aprendizajes.
- Realizar otras funciones que la jefatura asigne.

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 16 de Septiembre al 31 de Diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (seis mil y 00/100 Nuevos Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


 CARMEN PILAR ROBLES VELA
 Jefe de Oficina de Gestión Institucional





PERÚ

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

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de julio de 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 06 al 12 de Septiembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	12 de Septiembre del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	13 de Septiembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	13 de Septiembre del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	14 de Septiembre del 2016	Representante del Área Usuaria - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	14 de Septiembre del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	15 de Septiembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos




CARMEN PILAR ROBLES VELA
 Jefe de la Oficina de Gestión Pedagógica
 de Educación Básica y Técnico Productiva
DRELM