



"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°134 -2016-DRELM

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ESPECIALISTA EN USO DE MATERIALES EDUCATIVOS

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 para cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Especialista en uso de Materiales Educativos** 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 Técnico Productiva - DRELM.

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.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector educación. • Acreditar experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en docencia en aula de EBR. • Acreditar experiencia mínima de un año en asistencia técnica y/o capacitación y/o acompañamiento en el uso de materiales educativos. |



SANTIAGO GAMBOA VÁSQUEZ
Jefe de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación
Básica y Técnico Productiva
D.R.E.L.M.



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

| | |
|--|---|
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y orientación al logro de objetivos. • Alto sentido de responsabilidad y proactividad. • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad analítica e iniciativa. • Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía. • Capacidad de manejo de conflictos. • . |
| Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Título de Profesora o Licenciada en Educación. • Estudios de post grado de Maestría y/o Doctorado, estudios concluidos de especialización o diplomados en temas relacionados a educación afines al cargo a desempeñar. |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento pedagógico de los materiales educativos de la Educación Básica. • Conocimiento en el fortalecimiento de capacidades de especialista, directivos, docentes y demás actores educativos. • Conocimiento sobre los enfoques pedagógicos y del sistema curricular vigente. • Conocimiento de monitoreo y seguimiento a la implementación de programas educativos o presupuestales del sector público. • Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet. • Manejo de metodologías relacionados al uso de materiales educativos |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la entrega y recepción de los materiales del MINEDU a las UGEL • Realizar seguimiento a la distribución de materiales educativos de DRELM/UGEL, a fin de verificar su recepción en las IE. • Brindar Asistencia Técnica a los Especialistas y Acompañantes Pedagógicos de las UGEL, con respecto al uso pedagógico de los materiales educativos de educación. • Promover y difundir en los distintos espacios formativos y de asesoría con los equipos técnicos local, especialistas en las siete UGEL de Lima Metropolitana el buen uso de los materiales educativos. • Realizar capacitaciones dirigida a especialistas, los equipos pedagógicos territoriales de las siete UGEL sobre el uso pedagógico del material educativo distribuido por el MINEDU. • Socializar los aspectos metodológicos y organizativos del plan de monitoreo, capacitación y asistencia técnica sobre el uso de materiales educativos a implementarse con los equipos pedagógicos de las siete UGEL. • Brindar asistencia técnica a los equipos pedagógicos de las siete UGEL para la implementación del monitoreo y asesoría a las Instituciones Educativas sobre el uso de materiales educativos. • Elaborar informes mensuales dando cuenta de avances, dificultades y sugerencias su jefe inmediato. • Otras funciones que la jefatura asigne. |
|---|



SANTIAGO GAMBOA VASQUEZ
 Jefe de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación
 Básica y Técnico Productiva
 D.R.E.L.M.



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"

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 | Del 12 de Agosto al 30 de Septiembre del 2016 |
| Remuneración mensual | S/. 5,000.00 (nuevos soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. CRONOGRAMA 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 1° al 05 de Agosto del 2016 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) | 05 de Agosto del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm) | Equipo de Trámite Documentario DRELM |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 08 y 09 de Agosto del 2016 | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 09 de Agosto del 2016 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal – Sede DRELM | 10 de Agosto del 2016 | Representante del Área Usuaria - Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 10 de Agosto del 2016 | Equipo de Tecnología de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 11 de Agosto del 2016 | Unidad de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Unidad de Recursos Humanos |



SANTIAGO GAMBOA VASQUEZ
 Jefe de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación
 Básica y Técnico Productiva
 D.R.E.L.M.