



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

PROCESO CAS N° 170-2016-II-DRELM
PUESTO: COORDINADORA/A DEL EQUIPO DE SOPORTE AL SERVICIO EDUCATIVO

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 (01) profesional con el perfil requerido para ejercer las funciones de **Coordinador/a del equipo de Soporte al Servicio Educativo** 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° 29951, 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.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado • Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación asertiva y manejo de conflictos • Capacidad de trabajo en equipo • Responsabilidad y compromiso • Proactividad • Capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Educación, Título de Profesor y/o Licenciado en Trabajo Social
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en Gestión Educativa





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

Conocimientos para el puesto y/o cargo (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre el funcionamiento de redes educativas • Conocimientos sobre los procedimientos administrativos de la gestión del servicio educativo • Conocimientos sobre los compromisos de desempeño de cumplimiento de las UGEL y los compromisos de gestión de cumplimiento de las instituciones educativas • Conocimientos de las organizaciones comunitarias • Manejo de programas informáticos: Excel, Word y Power Point
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, planificar y ejecutar actividades para el fortalecimiento y mejora de las condiciones de las instituciones educativas públicas de educación básica de Lima Metropolitana. • Coordinar con las diferentes direcciones del sector educación para establecer rutas de mejora en la atención de necesidades de las Instituciones Educativas Públicas: PRONIED, DIGC, DISAFIL, ODENAGED, Oficina de Dialogo del MINEDU; y otros sectores como MINSA, MIDIS, MEIMP, MININTER, Defensoría del Pueblo, gobiernos locales y otros aliados estratégicos. • Monitorear el cumplimiento de los compromisos de desempeño en las UGEL de Lima Metropolitana. • Orientar y brindar asistencia técnica a las UGEL de Lima Metropolitana en la resolución de conflictos con la comunidad e Instituciones Educativas • Organizar y coordinar las acciones del equipo de soporte del servicio educativo para el cumplimiento de sus funciones • Coordinar y organizar en las 07 UGEL de Lima Metropolitana en la resolución de emergencias en tema de infraestructura, mobiliario y material educativo. • Realizar otras funciones que le 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 17 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/. 7,500.00 (Siete mil con quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	12 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 institucional	Del 04 al 10 de Noviembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	10 de Noviembre del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	11 de Noviembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	11 de Noviembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	14 de Noviembre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación técnica	14 de Noviembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	15 de Noviembre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	15 de Noviembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	16 de Noviembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos



[Handwritten Signature]
SANTIAGO GAMBOA VÁSQUEZ
Jefe (e) de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo - OSSE
DRELM