



PROCESO CAS N° 026-2017-DRELM

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ACOMPAÑANTE SOCIAL COMUNITARIO SPSR

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

Contratar los servicios de una (1) persona que cumplan con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Acompañante Social Comunitario SPSR**, 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

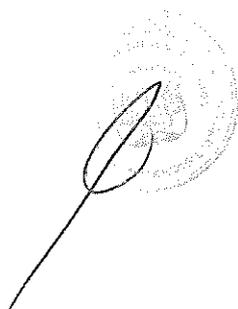
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. 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
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<p>Indispensable: Profesional titulado o bachiller en sociología o antropología o trabajo social, o historia o geografía o economía o ciencias de la comunicación para el desarrollo o psicología social.</p> <p>Preferente: Diplomado o curso o capacitación o taller en género, interculturalidad, gestión de proyectos de desarrollo, fortalecimiento de capacidad, habilidades blandas, técnicas participativas y de facilitación que sumen mínimo 140 horas.</p>





Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia laboral general no menos de cuatro (04) años en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia laboral de dos (02) años en educación, desarrollo, inclusión social o participación. Experiencia laboral de dos (02) años en áreas rurales o periurbanas.</p>
Competencias (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades comunicativas y empatía • Alto sentido de responsabilidad y proactividad • Capacidad de escucha y tolerancia • Adaptación a situaciones inesperadas • Capacidad de manejo de conflictos en contextos interculturales • Trabajo en equipo
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables. (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre enfoques o estrategias de intervención en contextos interculturales, rurales o periurbanos, o con amplias brechas de educación o de género. • Conocimientos básicos sobre la situación actual de la educación, en su aspecto socio emocional (tutoría) y con énfasis en educación rural. • Conocimiento sobre el enfoque crítico reflexivo e intercultural crítico. • Conocimiento sobre la identificación y abordaje de casos de riesgo social en niños, niñas y/o adolescentes.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Realizar el acompañamiento social comunitario a las IIEE focalizadas incluidas en la unidad territorial que le sea asignada.
B.	Brindar asistencia técnica al director para el fortalecimiento de sus capacidades en gestión escolar para el fomento de la participación de la familia y la comunidad en el logro de aprendizajes de sus estudiantes, desarrollo de las instancias u organizaciones educativas (Comité de Tutoría, CONOEI, Municipio Escolar, otros), conformación y funcionamiento del comité de tutoría, identificación y abordaje de casos de riesgo social aplicando el enfoque de género e interculturalidad.
C.	Brindar asistencia técnica y acompañar al equipo de docentes tutores de secundaria de las IIEE a cargo para que desarrollen en la hora de tutoría, sesiones relaciones a las problemáticas prioritizadas, utilizando como apoyo las sesiones elaboradas por el equipo SPSR.
D.	Brindar asistencia técnica al Municipio Escolar para fortalecer su rol, sensibilización, abordaje y seguimiento frente a la problemática de la deserción y violencia escolar.
E.	Brindar asistencia técnica al CONEI para fortalecer su rol, sensibilización, abordaje y seguimiento frente a la problemática de la deserción y la violencia escolar.
F.	Promover la articulación y coordinación local para la prevención y abordaje de las problemáticas de deserción y violencia escolar.
G.	Organizar actividades de sensibilización (talleres, campañas, reuniones de coordinación a la comunidad educativa, comunidad local y familias para que puedan promover el buen trato, la conclusión oportuna, beneficios de la secundaria en el desarrollo de las y los estudiantes.
H.	Cumplir con la calendarización y los cronogramas de visitas a las IIEE de acuerdo a lo coordinado y programado con la DRELM o UGEL.
I.	Registrar y presentar, en el tiempo señalado, la información virtual de las acciones realizadas en los sistemas de información virtual que determine la Dirección de Educación Secundaria.



J.	Participar en los procesos o actividades de capacitación que organice la Dirección de Educación Secundaria orientada a fortalecer las competencias de los acompañantes, tanto en Lima como en otras ciudades que se determinen previamente.
K.	Otras actividades que determine la DRELM, en el marco de sus competencias.

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 22 de Febrero al 30 de Junio del 2017 (sujeto a renovación).
Remuneración mensual	S/. 3,600.00 (Tres Mil seiscientos y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal máxima de 48 horas Incluyen 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	20 de enero del 2017	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 03 al 09 de febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	09 de febrero del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm).	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	10 de febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	13 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	14 de febrero del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	15 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	16 de febrero del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	20 de febrero del 2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	21 de febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos