



**PROCESO CAS N° 117-2017- DRELM**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: COORDINADOR DEL EQUIPO DE CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**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 (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Coordinador del Equipo de Creación de Instituciones Educativas**, 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° 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado Titulado. Con Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en el sector publico y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral especifica mínima de cinco (05) años en el sector publico</li> </ul>



**JUANA SONO HERNANDEZ**  
Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo  
D.R.E.L.M.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Organización</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso o especialización en Procedimiento Administrativo Sancionador</li> <li>• Especialización en Derecho Administrativo General</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de la gestión del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)</li> <li>• Conocimientos en Procedimientos Administrativos y Procesos Administrativos</li> </ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

## PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Coordinar el Equipo de creación de Instituciones Educativas para la atención oportuna de las solicitudes de autorización de funcionamiento de instituciones educativas privadas: apertura, traslado, uso de nuevo local, reconsideraciones de instituciones educativas públicas y privadas, en sus modalidades de Educación Básica Regular, Básica Especial, Básica Alternativa, CETPROS e Institutos Superiores.
B.	Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de las normas técnicas relacionadas a los procedimientos a cargo del Equipo de Creación de Instituciones Educativas.
C.	Elaborar un plan de monitoreo y control posterior para identificar las Instituciones Educativas que cuentan con las autorizaciones de funcionamiento y que hayan realizado modificación en Infraestructura en la Institución Educativa sin poner en conocimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local o la DRELM.
D.	Brindar asistencia técnica a los equipos de Creación de Instituciones Educativas de las Unidades de Gestión Educativa Local, a fin de unificar criterios en la evaluación de las solicitudes relacionadas a los procedimientos de reconocimiento de nuevo promotor, cambio de director, cambio de nombre de instituciones educativas privadas de educación básica y técnico productiva privadas, según las facultades delegadas por la Dirección Regional.
E.	Coordinar con las Oficinas de la DRELM, para otorgarle mayor dinamismo a los procedimientos a cargo del Equipo de Creación de Instituciones Educativas para evitar la aplicación del Silencio Administrativo Positivo.
F.	Actualizar y concordar las normas vigentes aplicables en los procedimientos a cargo del Equipo de Creación de Instituciones Educativas y proponer modificaciones normativas.
	Elaborar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas.



  
**JUANA SONO HERNANDEZ**  
 Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo  
 D.R.E.L.M.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

H.	Sistematizar los procesos implementados por el Equipo de Creación de Instituciones Educativas.
I.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

## 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	Desde la firma de contrato al 30 de junio del 2017 (sujeto a renovación).
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Soles), 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	12 de abril 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 22 al 26 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	26 de mayo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	29 de mayo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	29 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	30 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	30 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	31 de mayo del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal Institucional de la DRELM	31 de mayo del 2017	Equipo de Tecnología de la información



JUANA SONO HERNANDEZ  
Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo  
D.R.E.L.M.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	1° de junio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos



  
JUANA SONO HERNANDEZ  
Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo  
D. R. E. M.