



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 137 -2017-DRELM  
PUESTO: ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

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. Objetivo de la Convocatoria  
Contratar los servicios de una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de **Especialista de Supervisión de Educación Superior**, para la Oficina de Gestión de la Educación Superior, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.
- 1.4. Área y/u oficina solicitante  
Oficina de Gestión de la Educación Superior
- 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.
  - 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.
  - 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"> <li>• Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en el sector público</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo,</li> <li>• Comunicación a todo nivel,</li> <li>• Orientación a resultados,</li> <li>• Responsabilidad,</li> <li>• Capacidad de planificación y coordinación.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ingeniería Industrial, Psicología o Derecho.</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afines al puesto</li> </ul>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Establecer coordinaciones con los especialistas de los Institutos de Educación Superior Públicos para el fortalecimiento pedagógico y organizaciones estudiantiles.
- Apoyar en acciones de asistencia técnica a los Institutos de Educación Superior Públicos sobre gestión institucional y la aplicación de la normatividad vigente.  
Apoyar en la planificación, diseño y ejecución de la elaboración de los planes de fortalecimiento de la Educación Superior. Elaborar documentos como informes mensuales de las actividades, cronogramas, reportes estadísticos y otros documentos de trabajo.
- Elaborar documentos de orientaciones pedagógicas en base a la normatividad vigente.
- Organización y Planificación de eventos, congresos y pasantías de la Educación Superior
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.



*Maria Elena Trujillo Ferrer*  
MARIA ELENA TRUJILLO FERRER  
Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior  
D R E L M.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos

## “AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

## IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Desde la firma del contrato al 31 de Julio del 2017.Sujeto a renovación
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (cinco mil 00/100 Soles) incluye montos y afiliados de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

## V.CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	18 de mayo 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 06 al 12 de junio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	12 de junio del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	13 de junio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	13 de junio del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	14 de junio del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	14 de junio del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	15 de junio del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la	15 de junio del 2017	Equipo de Tecnología de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	16 de junio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

