



**PROCESO CAS N° 003 – 2018 – DRELM**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PUESTO: ESPECIALISTA DE EDUCACION SUPERIOR**

**I. GENERALIDADES**

**1.7 Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.  
 RUC N°: 20330611023

**1.8 Domicilio Legal.**

Jr. Julián Arce N°- 412-Santa Catalina—La Victoria

**1.9 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) persona natural que cumpla el perfil requerido, para el puesto de Especialista de Educación Superior de la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM.

**1.10 Área y/u Oficina solicitante**

Oficina de Gestión de la Educación Superior.

**1.11 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.**

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

**1.12 Base Legal**

- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- 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. 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia profesional mínima de (04) años en el sector público y/o privado, de los cuales al menos (03) años deben ser en Educación Superior.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Comunicación a todo nivel.</li> <li>• Orientación de resultados.</li> <li>• Capacidad de planificación y coordinación</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Educación y/o afines</li> <li>• Grado de Maestría en educación y/o gestión.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de gestión educativa y/o gestión pública.</li> </ul>





### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

#### PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

- g. Realizar la supervisión, monitoreo y asesoría técnica a los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados de Lima Metropolitana.
- h. Apoyar en la planificación, diseño y ejecución de la elaboración de los planes de fortalecimiento de la Educación Superior.
- i. Establecer coordinaciones con los Directores, Jefes de Unidad y Jefes de Área de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- j. Asistir Técnicamente para la Gestión de Calidad en los Institutos de Educación Superior Públicas.
- k. Asistencia Técnica a los Institutos de Educación Superior Públicas en la elaboración de propuestas de mejora, instrumentos de gestión, entre otros.
- l. Realizar otras funciones que designe la Oficina de Gestión de la Educación Superior

### 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 suscripción de contrato hasta el 31 de marzo del 2018 (sujeto a renovación).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (cuatro mil nuevos soles y 00/100 nuevos soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24.07.2017	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
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 18.01.2018 al 25.01.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	26.01.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario



PERÚ

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

<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	26.01.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	29.01.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	30.01.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	30.01.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	31.01.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	31.01.2018	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	01.02.2018	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

\*Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.

\*\*Plazo supeditado a la conclusión del proceso.

