



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

PROCESO CAS N° 026-2015-DRELM-II CONVOCATORIA

**TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: COORDINADOR TÉCNICO**

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

Contratación administrativa de servicios de una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio de convocatoria.

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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- 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 |
|---|---|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Educación, Psicología, Ciencias Sociales o Ciencias de la Salud. |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (05) años de los cuales un (01) año deberá haber sido desarrollado en el sector público. • Acreditar dos (02) años de experiencias en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas y/o proyectos sociales relacionados al ámbito educativo de preferencia en el sector público.. |
| Capacitación | <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación en planificación y gestión de proyectos /programas educativos o sociales. • Acreditar capacitación en materia de prevención del consumo de drogas o problemas psicosociales o tutoría. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad proactiva, para el trabajo bajo presión, manejo de equipos de trabajo, capacidad en elaboración de informes o documentos técnicos. |
| Requisitos para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal) | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en manejo de equipos y grupos de trabajo. • Conocimiento y experiencia en acciones de monitoreo y seguimiento. |





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimiento en temas de tutoría, convivencia y acciones de prevención del consumo de drogas. Conocimiento manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet. |
|--|---|

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Participar en las reuniones técnicas convocadas por el especialista de TOE de la DRE/UGEL. Coordinar con el especialista de TOE de la DRE y UGEL sobre la implementación y evaluación del avance de la ejecución del POA. Elaborar planes de trabajo de la implementación y monitoreo de las actividades del POA. Monitorear el desarrollo y el logro de los objetivos de las actividades. Coordinar con las diferentes instituciones educativas involucradas para el logro de los resultados y productos esperados del POA, tomando en cuenta el marco de la TOE. Coordinar con los especialistas de TOE de la DRE y UGEL para implementar y evaluar el avance de la ejecución del POA. Coordinar reuniones de trabajo con el equipo técnico regional (Especialista TOE, facilitadores y asistente administrativo-logístico). Monitorear a los facilitadores para garantizar la adecuada implementación del programa. Remitir la documentación oportunamente a la DRE y DEVIDA cuando se requiera. Presentar informes mensuales al especialista TOE de la DRE/GRE sobre el avance y ejecución de la gestión del programa presupuestal de prevención / tratamiento del consumo de drogas. |
|--|

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 30 de junio al 31 de julio del 2015. Sujeto a renovación. |
| Remuneración mensual | S/.5400.00 (cinco mil cuatrocientos 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales. |



V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| VI. ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|
| Aprobación de la Convocatoria | 25 de febrero del 2015 | Oficina de Administración a través de la 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 17 al 23 de Junio del 2015 | Unidad de Recursos Humanos. |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) | 24 de junio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm) | Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 25 de junio del 2015 | Unidad de Recursos Humanos. |
| Publicación de resultados de Currículo | 25 de junio del 2015 | Equipo de Tecnologías |



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

| Vitae (según ficha de datos) | | de la información |
|--|--|--|
| Entrevista Personal – Sede DRELM | 26 de junio del 2015 | Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos. |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 26 de junio del 2015 | Equipo de Tecnologías de la información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 29 de junio del 2015 | Unidad de Recursos Humanos. |
| Registro del Contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Unidad de Recursos Humanos. |

