



PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

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

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 092-2015-DRELM  
PUESTO: ESPECIALISTA EN ACTAS Y CERTIFICADOS**

**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**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Actas y Certificados para la DRELM.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Dirección - DRELM

**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
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de diez (10) años en Instituciones Públicas.</li> <li>• De preferencia contar con experiencia laborar en instituciones educativas.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensamiento estratégico, liderazgo, comunicación efectiva, capacidad analítica del contexto interno y externo, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Abogado.</li> <li>• Acreditar constancia de colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar cursos en Derecho Administrativo y Gestión Pública.</li> </ul>
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con experiencia en el sector educación, en el manejo de equipos de trabajo, en la administración pública.</li> </ul>





PERU

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

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

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Plan de Trabajo que se realiza en el Equipo de Títulos, Actas y Certificados para la ejecución de los procedimientos administrativos para la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- Revisar los proyectos de resoluciones sobre inscripción y expedición de títulos, previos a su visado.
- Revisar los proyectos de resoluciones sobre inscripción y expedición de títulos, previos a su visado.
- Verificar la inscripción de los títulos otorgados a nombre de la Nación otorgados por las Escuelas Técnico Superiores de la Policía Nacional de Perú.
- Verificar la autenticación de copias de Títulos expedidos o inscritos en la DRELM.
- Redactar informes sobre la autenticidad de grados y títulos expedidos o inscritos en la DRELM.
- Verificar los visados de grados y títulos y elevarlos para la firma respectiva.
- Revisar, previo a su visado, las nóminas de matrícula, actas de evaluación de las entidades educativas de la jurisdicción en coordinación con los especialistas de nivel pedagógico o tecnológico.
- Redactar informes sobre la presentación de nóminas y actas de evaluación de los institutos superiores e informar sobre la no presentación oportuna de las nóminas de matrícula y actas de evaluación de los institutos superiores tecnológicos y pedagógicos públicos y privados dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes.
- Revisar, previo a su visado, los certificados de estudios de educación básica regular, alternativa especial, técnico productiva, que obran en esta sede; así como de los institutos superiores tecnológicos y pedagógicos públicos y privados para el ingreso a las universidades, fuerzas armadas y el extranjero.
- Verificar el visado de títulos inscritos para el extranjero.
- Revisar el registro sobre la presentación de las nóminas y actas de evaluación de los institutos superiores tecnológicos y pedagógicos públicos y privados.
- Verificar las estadísticas de los títulos expedidos.
- Revisar la expedición de constancias certificadas de títulos extraviados o deteriorados.
- Otras actividades que sean asignadas por el órgano de dirección de la institución.

### 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 22 de Julio al 31 de Agosto del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 6000.00 (seis mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

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

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	03 de junio del 2015	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 08 al 14 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	15 de julio del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	16 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	17 de julio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	20 de julio del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	20 de julio del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	21 de julio del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

