



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 147-2015-DRELM PUESTO: ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

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 01 Especialista en Racionalización.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Oficina de Planificación y Presupuesto - 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"> • Experiencia mínima general de ocho (08) años. • Experiencia mínima de cinco (05) años en gestión pública. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis en procesos de gestión administrativa. • Conocimientos del sector educación • Concertador y mediador, capacidad de interacción con diversos públicos. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado y/o Bachiller en Administración y/o Ingeniería Administrativa. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gestión Pública • Curso de Gestión Educativa |
| Otro requisito indispensable | <ul style="list-style-type: none"> • Dominio de ofimática, • Manejo de normatividad educativa. |





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Gestionar los procesos de racionalización en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM y las Escuelas e Institutos de Educación Superior.
- Supervisar, monitorear y brindar asistencia técnica a los procesos de racionalización y aprobación de cuadro de horas en las UGEL, de acuerdo al marco normativo aplicable.
- Gestionar el proceso de aprobación de los cuadros de horas de las Escuelas e Institutos de Educación Superior y por convenio.
- Emitir opinión técnica y absolver consultas en procesos de racionalización.
- Proponer normas alternativas para los procesos de racionalización en DRELM y UGEL.
- Brindar las alertas del proceso de racionalización en coordinación con el ente normativo pertinente
- Otros que disponga la Oficina de Planificación y Presupuesto.

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 13 de octubre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación. |
| Remuneración mensual | S/. 7.000.00 (Siete mil 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

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria | 11 de setiembre 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 |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional. | Del 29 de setiembre al 05 de octubre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) | 05 de octubre del 2015 (08:00 am a 4:30 pm) | Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 06 de octubre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 06 de octubre del 2015 | Equipo de Tecnologías de la Información |
| Entrevista Personal – Sede DRELM | 07 de octubre del 2015 | Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 07 de octubre del 2015 | Equipo de Tecnologías de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 12 de octubre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Unidad de Recursos Humanos |

