



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

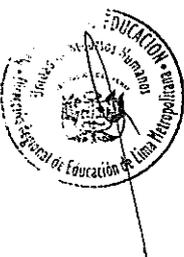
**TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 172-2015-DRELM
PUESTO: COORDINADOR/A DEL EQUIPO DE SOPORTE PEDAGOGICO DE EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION BASICA ESPECIAL**

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 un profesional para coordinar el equipo de Soporte Pedagógico de Educación Básica Regular y Especial para la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- 1.4. Área y/u oficina solicitante**
Oficina de Gestión de Educación Básica y Técnico Productiva de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - 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"> • Acreditar experiencia profesional mínima de 04 años lectivos en docencia en aula de la EBR. • Experiencia en cargo de gestión. • Experiencia como especialista o coordinador/a de equipos de gestión pedagógicos en MINEDU, DRE y/o UGEL.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para liderar y organizar a diferentes equipos de trabajo o actores educativos de diferentes niveles jerárquicos. • Capacidad para elaborar, coordinar, planificar, y ejecutar actividades pedagógicas centradas en los aprendizajes de los estudiantes. • Capacidad para diseñar y articular estrategias para promover una convivencia democrática sin violencia en la escuela y el aula. • Capacidad para el trabajo bajo presión, en equipo, con habilidades comunicativas y sociales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con título pedagógico o licenciado en educación. • Con estudios concluidos de maestría o especialización en temas afines al cargo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos, Talleres o Capacitaciones en temas Pedagógicos afines a las funciones del puesto. • Especialización o diplomado relacionados con EBR o EBE
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el fortalecimiento de capacidades de especialista, directivos, docentes y demás actores educativos. • Conocimiento sobre los enfoques pedagógicos y del sistema curricular vigente. • Conocimientos sobre procedimientos administrativos y presupuestales de la gestión pública. • Conocimiento de monitoreo y seguimiento a la implementación de programas educativos o presupuestales del sector público. • Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet.



**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- Integrar y coordinar el equipo de la Educación Básica Regular y Especial de la Dirección Regional de Lima Metropolitana a fin de dar Viabilidad operativa y administrativa a las labores asignadas.
- Coordinar la organización, programación, implementación, ejecución, evaluación y sistematización de las actividades de Educación Básica Regular y Especial en Lima Metropolitana (capacitar, asistencia técnica a jefes, especialista de las siete UGEL del área de Gestión Pedagógica)
- Organizar, coordinar, asesorar, monitorear y supervisar a los equipos pedagógicos en la ejecución de las actividades y metas propuestas en el marco de la mejora de los aprendizajes.
- Actualizar información estadística de EBR y EBE de Lima Metropolitana en coordinación con las UGEL.
- Elaborar informes mensuales dando cuenta de los avances, dificultades y sugerencias.
- Otras funciones inherentes al cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Del 20 de octubre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho 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	04 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 02 de Octubre al 12 de Octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	13 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)	14 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	14 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	15 de octubre del 2015	Representante del Área Usaria - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	16 de octubre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	19 de octubre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

