



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 211 -2015-DRELM
PUESTO: ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TÉCNICA A LAS UNIDADES DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL**

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN 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) profesional para brindar Asistencia Técnica a la Unidad Gestión Educativa Local 01 para el cumplimiento de los procesos administrativos y el fortalecimiento de la gestión de las instituciones educativas.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Personal

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30281 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.
- Resolución Viceministerial N° 034-2015-MINEDU. Norma que orienta la contratación de Especialistas en Seguimiento de Gestión Pedagógica, Administrativa e Institucional”
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

III. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia General | Experiencia General: experiencia mínima de dos (02) años en el Sector público o privado |
| Experiencia específica | Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público o en instituciones vinculadas al sector educación. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para trabajar en equipo. • Orientación a Resultados • Capacidad analítica. • Responsabilidad y orden |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | • Licenciado en Derecho, Ciencias Contables, Administrativas o Sociales y/o Título de Profesor. |
| Cursos y/o estudios de especialización | • Capacitación en temas relacionados al cargo a desempeñar. |
| Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal) | • Normatividad del Sector Educación |





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

| | |
|-----|---|
| 1. | Elaborar un plan de trabajo para la supervisión y asistencia técnica a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana para el cumplimiento de los procesos administrativos de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 2. | Supervisar la actualización de la matrícula en el Sistema de información de Apoyo a la Gestión de la Institución educativa (SIAGIE). |
| 3. | Supervisar el registro de la asistencia del equipo directivo, docentes y administrativos de la institución educativa; asimismo, verifica que todos los docentes de la IIEE cuenten con contrato vigente. |
| 4. | Supervisar la recaudación y uso de los recursos propios de la institución educativa en base a la normatividad vigente. |
| 5. | Revisar el Reglamento Interno de la IIEE, considerando las disposiciones de la Carrera Pública Magisterial y brinda y asesora la actualización del documento. |
| 6. | Organizar talleres de capacitación dirigido a los directores de las instituciones educativas de la UGEL 01 a través de las Redes Educativas. |
| 7. | Realizar acciones de manera coordinada con el Área de Administración y Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local y otras que según el tema amerite. |
| 8. | Elabora informes mensuales sobre las actividades desarrolladas |
| 9. | Sistematiza los procesos desarrollados en las instituciones educativas |
| 10. | Otras funciones que le asigne su Jefe Superior Inmediato |

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Jr. Los Ángeles S/N Pamplona Baja San Juan de Miraflores |
| Duración del contrato | Del 13 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2015 Sujeto a renovación. |
| Remuneración mensual | S/ 5,000.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

IV. ETAPAS DEL PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|---|
| Aprobación de la Convocatoria | 13 de Octubre 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. | 2 al 6 de Noviembre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) | 6 de Noviembre del 2015 | Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 9 de Noviembre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 9 de Noviembre del 2015 | Equipo de Tecnologías de la Información |
| Entrevista Personal – Sede DRELM | 10 de Noviembre del 2015 | Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM. | 11 de Noviembre del 2015 | Equipo de Tecnologías de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 12 de Noviembre del 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato | Unidad de Recursos Humanos |

