



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima

Unidad de Gestión Pedagógica

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

PROCESO CAS N° 244- 2015 - DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ESPECIALISTA DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

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 seis (06) especialistas de gestión territorial para el cumplimiento de los procesos administrativos y el fortalecimiento de la gestión de las Unidades de Gestión Descentralizada de Lima Metropolitana

1.4 Área y/u oficina solicitante

Órgano de Dirección

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° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
➤ Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM
➤ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
➤ Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales
➤ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Publica
➤ Ley n° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
➤ 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.



II. PERFIL DEL PUESTO:

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Row 1: Experiencia General, Experiencia General: experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector público o privado. Row 2: Experiencia específica, • Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público • Experiencia en asistencia técnica o capacitación.

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Adaptabilidad</li> <li>• Análisis y Síntesis</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller o Titulado en Ciencias Sociales, Ciencias administrativas, ingeniería, Psicología o Derecho.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en temas relacionados al cargo a desempeñar.</li> <li>• Capacitación en temas relacionados a su perfil profesional</li> </ul>
Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad del Sector Educación</li> <li>• Asistencia técnica o capacitación</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

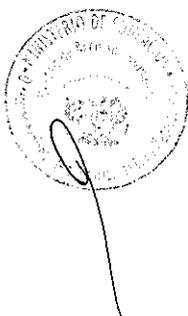
Principales funciones a realizar:

1.	Coordinar con los Directores y Jefes de las UGEL las intervenciones educativas y de gestión en el territorio a cargo de los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.
2.	Asesorar a los equipos de las UGEL a fin de garantizar el cumplimiento de las intervenciones educativas y de gestión en las UGEL de Lima Metropolitana.
3.	Identificar y reportar las demandas de las UGEL de Lima Metropolitana.
4.	Supervisar el cumplimiento de las intervenciones educativas y de gestión en las UGEL en el ámbito de Lima Metropolitana
5.	Realizar el seguimiento y asegurar la atención de los expedientes derivados a las UGEL de Lima Metropolitana.
6.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato

Funciones del Puesto:

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL
Duración del contrato	1° de Diciembre al 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04 de Septiembre 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 20 al 26 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	26 de Noviembre del 2015 (de 8:00 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)	27 de Noviembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	27 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	30 de Noviembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	30 de Noviembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	1° de Diciembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

