Anexo 1.8.3 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las Instituciones Educativas focalizadas para la mejora de su gestión a través de la contratación de personal administrativo priorizado, en el marco del incremento de matrícula por atención de estudiantes de primer ingreso o que requieran trasladarse a una institución educativa pública.

Anexo 1.8.3.1. Coordinador(a) Administrativo(a) de IE

, and an	
IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	No Aplica
Nombre del puesto:	Coordinador (a) Administrativo (a) de IE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director(a) de la Institución Educativa
Dependencia Jerárquica Funcional:	Director(a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para la mejora de su gestión a través de la contratación de personal administrativo priorizado, en el marco del incremento de matrícula por atención de estudiantes de primer ingreso o que requieran trasladarse a una institución educativa pública.
MISIÓN DEL PUESTO	
	ctividades administrativas, orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del estudiantes, mediante el uso adecuado y eficiente de los recursos materiales y financieros con los que
FUNCIONES DEL PUESTO	
Planificar, coordinar y supervisar activio de alcanzar los objetivos institucionales	dades de gestión administrativa de la IE en concordancia con el Plan Anual de Trabajo, con la finalidad
	ción de actividades específicas relacionadas al trámite documental, como la elaboración, recepción, que genera y/o recepciona la Institución Educativa, para la atención oportuna y proponiendo mejora en
Supervisar y dar seguimiento a la ejecu cumplir con los plazos de atención.	ción de trámites documentarios de acuerdo a la materia y competencia de la Institución Educativa, para
Recibir y organizar la distribución de los	s recursos materiales, como parte del soporte al proceso de la enseñanza en la Institución Educativa.
Coordinar y supervisar las acciones de actividades pedagógicas.	mantenimiento, limpieza y vigilancia de los espacios y bienes de la IE, para asegurar el desarrollo de las
Velar y gestionar el correcto y oportuno	reporte de información que se genera en la Institución Educativa y en los sistemas del MINEDU

(SIAGIE, Mi Mantenimiento, Censo, entre otros), elaborando reportes periódicos para informar al director y los docentes, a fin de que se realicen las acciones correspondientes para aportar en la toma de decisiones en la gestión escolar.

Promover y coordinar alianzas estratégicas con organizaciones e instituciones públicas y/o privadas con el fin de articular los objetivos y metas establecidas en torno a los Compromisos de Gestión Escolar.

Coordinar la gestión de los recursos financieros de la Institución Educativa y elaborar reportes asociados según solicitud del jefe inmediato.

Coordinar acciones para el mantenimiento de la infraestructura de la IE, con el fin de desarrollar las actividades educativas de manera óptima.

Verificar y registrar los reportes de asistencia y permanencia del personal de la institución educativa, para garantizar el cumplimiento efectivo de las horas en la ejecución de actividades según el rol que desempeña.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de IE, Subdirector, Docentes y personal administrativo.

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL, proveedores, organizaciones dentro de la comunidad.





A) Nivel Educativo			rado (s)/ Si el puesto	tuación acadén	nica y estu	udios reque	eridos	C)¿Se req Colegiatu		
Primaria Secundaria		Comp x	Egresado Bachiller		1	ación, Recurs , Finanzas o		¿Requiere l Profesional		<i>No</i> ón
Técnica Básica (1 o 2 años)		x	Jatura Maestría Egresado	Titulado	No aplica	a		Si	х	No
Superior (3 o 4 Universitario			Doctorado Egresado	Titulado	No aplica	3				
CONOCIMIENTOS										
A) Conocimientos	Técnicos	nrincipales	requeridos i	nara el puesto ('No requie	eren docum	entació	n sustentado	ora):	
Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia tene	l tratamien E.	nto de los tem	as vinculado	os a la administra	ación de re			_		
Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia tenerescolar. B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de No aplica	I tratamien E. r conocimie amas de es	ento de las no ento de las no especializació no menos de	ormativas de commativas de com	os a la administra e MINEDU sobre	procesos	, instrument	os y com	promisos de	la gestić	ón
Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia tenerescolar. B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de No aplica	I tratamien E. r conocimie amas de es ebe tener n	ento de las no ento de las no especializació no menos de	ormativas de fon requerido de fon requerido de fon fon requerido de fon	os a la administra e MINEDU sobre	procesos	, instrument	os y com	promisos de	la gestid	ón
Conocimientos en e preferencia en una l De preferencia tenerescolar. B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de	I tratamien E. r conocimie amas de es ebe tener n de Ofimáti	ento de las no especializació no menos de	ormativas de formativas de for	os a la administra e MINEDU sobre	procesos	, instrument	os y com	promisos de	de 90 ho	ón
Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia en una I De preferencia tenerescolar. B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de No aplica C) Conocimientos OFIMÁTICA Procesador de textos (Word; Open Office,	I tratamien E. r conocimie amas de es ebe tener n de Ofimáti	ento de los tem iento de las no especializació no menos de	ormativas de fon requeride 12 horas de sinio	os a la administra e MINEDU sobre	e procesos, os con do os progran	cumentos.	os y com	promisos de	de 90 ho	on on the state of
Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia en una I De preferencia tener escolar. B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de Conocimientos Comocimientos Comocimi	I tratamien E. r conocimie amas de es ebe tener n de Ofimáti	ento de las no especialización menos de livel de Domi	ormativas de fon requeride 12 horas de sinio	os a la administra e MINEDU sobre	procesos, os con do os progran	cumentos. nas de espe	os y com	promisos de	de 90 ho	on on the state of
Administración, Ges Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia tener escolar. B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de No aplica C) Conocimientos OFIMÁTICA Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)	I tratamien E. r conocimie amas de es ebe tener n de Ofimáti N No aplica Bás	ento de los tem sento de las no especializació no menos de lica e Idioma: livel de Domi sico Intermedio x	ormativas de fon requeride 12 horas de sinio	os a la administra e MINEDU sobre	procesos, procesos, ps con do ps progran IDIOMAS Inglés	cumentos. nas de espe	os y com	promisos de	de 90 ho	on on the state of
Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia en una I De preferencia tener escolar. B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de No aplica C) Conocimientos OFIMÁTICA Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power	I tratamien E. r conocimie amas de es ebe tener n de Ofimáti N No aplica Bás	iento de los tem iento de las no iento de las no iespecializació no menos de tica e Idioma: livel de Domi sico Intermedio x	ormativas de fon requeride 12 horas de sinio	os a la administra e MINEDU sobre	procesos procesos procesos pos con do pos progran IDIOMAS Inglés	cumentos. nas de espe	os y com	promisos de	de 90 ho	on on one of the one o
Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia en una I De preferencia tenerescolar. B) Cursos y Progration (Conocimientos de Conocimientos de Conocim	I tratamien E. r conocimie amas de es ebe tener n N No aplica Bás	iento de los tem iento de las no iento de las no iespecializació no menos de tica e Idioma: livel de Domi sico Intermedio x	ormativas de fon requeride 12 horas de sinio	os a la administra e MINEDU sobre	procesos, procesos, ps con do ps progran IDIOMAS Inglés	cumentos. nas de espe	os y com	promisos de	de 90 ho	ón Dras
Conocimientos en e preferencia en una I De preferencia en una I De preferencia tener escolar. B) Cursos y Progration Nota: Cada curso de No aplica C) Conocimientos OFIMÁTICA Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	I tratamien E. r conocimie amas de es ebe tener n N No aplica Bás	iento de los tem iento de las no iento de las no iespecializació no menos de tica e Idioma: livel de Domi sico Intermedio x	ormativas de fon requeride 12 horas de sinio	os a la administra e MINEDU sobre	procesos, procesos, ps con do ps progran IDIOMAS Inglés	cumentos. nas de espe	os y com	promisos de	de 90 ho	oras

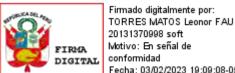


Firmado digitalmente por: TORRES MATOS Leonor FAU 20131370998 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 03/02/2023 19:08:59-0500

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia reque	rida para el puesto en la función o la materia					
06 meses en labores administrativas o logísticas.						
B. En base a la experiencia requerida para	el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:					
No aplica.						
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se	e requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:					
Practicante Auxiliar o Asistente x	Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director					
* Mencione otros aspectos complementario	os sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto					
No aplica						
NACIONALIDAD						
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI x No					
Anote el sustento: No aplica						
HABILIDADES O COMPETENCIAS						
Planificación, Control, Liderazgo, Comunica	ación, Gestión del Cambio, Orientación a Resultados, Negociación, Trabajo en equipo.					
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONT	RATO					
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa					
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral, conforme disponibilidad presupuestal y necesidad de la II.EE.					
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.					
Otras condiciones esenciales del contrato:	 Jornada semanal de 40 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste 					

servicios.







Anexo 1.2.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel

ecundario de Educación Basica Regular					
Anexo 1.2.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico					
IDENTIFICACION DEL PUESTO					
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa				
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico				
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa				
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:				
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.				
Actividad:	5005629				
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC				
MISIÓN DEL PUESTO					
WIGON DEL FOESTO					
	dinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia ital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de o remota.				
FUNCIONES DEL PUESTO					
	ntes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras o de los aprendizajes en los estudiantes.				
Orientar a los docentes de las diferen	ites áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.				
Dar a conocer a la comunidad educa	tiva sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.				
Verificar las condiciones técnicas de	los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.				
Participar en reuniones con los docer en las experiencias de aprendizaje.	ntes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC				
Coordinar con los docentes de las difinstitución educativa.	erentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la				
	nes, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza- DU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.				
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.					
·	es, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, de los resultados y gestión de los reportes.				
Atender pertinentemente los reportes	de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.				
Reportar el estado y el cronograma d	e uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.				
•	y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en pacidad y operatividad de los recursos de la I.E.				

Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.

Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.

Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.

Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



) Nivel Educativo			B) Grad puesto		n académica y	estudios re	queridos pa	ra el	C)¿Se requ	iere Cole	giatura
	Incom pleta	Comp leta	х	Egresado		Computación e Informática o		Si	x	No	
Primaria				Bachiller		Educaciór	ción o Informáti n con especialio ción o Informáti	lad de	¿Requiere Ha	bilitación f	Profesio
Secundaria				Título/Licenciatura	1						
Técnica Básica (1 o 2 años)				Maestría		No aplica	a		Si	х	No
X Técnica Superior (3 o 4 años)		х		Egresado	Titulado						
Universitario				Doctorado		No aplica					
				Egresado	Titulado	тчо арпса					
anejo de estrategias onocimiento y manejo onocimiento sobre ge e preferencia con cor onocimiento de norm	y herra o de ap estión, p locimie atividad	mientas licacione blanificad ntos en l vigente	de uso de to es y solucior ción, organiz administraci e vinculada a	ecnologías de la nes tecnológicas zación y liderazo ón de servidore a procesos e ins	a información y c s (Plataformas, a go para la admin es en plataforma	comunicació plicativos, e stración de Windows y	on. entre otros). recursos tec o Linux.	nológicos	en el aula.	JEC	
Conocimientos Téc Ilanejo de estrategias conocimiento y manejo conocimiento sobre ge conocimiento sobre ge conocimiento de norm conocimiento de norm conocimiento en repar Il Cursos y Programa Ilota: Cada curso debe cursos de Ofimática co curso o diplomado o cu E) Conocimientos de	y herra o de ap ostión, p ocimie atividad ación o as de e otener omo mí apacita	mientas licacione lanifica ntos en la vigente manten speciali no meno nimo de ción de i	de uso de tos y solucior sión, organizadministració e vinculada a imiento de contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra de la contra de la contra del la contra del contra del la contra del	ecnologías de la nes tecnológicas cación y liderazo ón de servidore a procesos e inscomputadoras. ueridos y suste as de capacitado curso de repara	a información y os (Plataformas, a go para la adminise en plataforma strumentos de gentados con doción y los prograración o mantenimas en ción o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción y los prograración o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción y los prograración o mantenimas en con doción y con doción o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción doci	comunicació iplicativos, o stración de Windows y, estión escol cumentos.	on. entre otros). recursos tec o Linux. ar y del Mode	nológicos lo de Ser o menos o	en el aula. vicio Educativo de 90 horas		
lanejo de estrategias conocimiento y manejo de noncimiento y manejo conocimiento sobre ge preferencia con cor conocimiento de norma conocimiento en repara la conocimiento en	y herra o de ap ostión, p ocimie atividad ación o as de e otener omo mí apacita	mientas licacione lanifica ntos en la vigente manten speciali no meno nimo de ción de i	de uso de tos y solucior sión, organizadministració e vinculada a imiento de contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra de la contra de la contra del la contra del contra del la contra del	ecnologías de la nes tecnológicas de cación y liderazo ón de servidore a procesos e inscomputadoras. ueridos y suste as de capacitado curso de reparade las TIC en el	a información y os (Plataformas, a go para la adminise en plataforma strumentos de gentados con doción y los prograración o mantenimas en ción o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción y los prograración o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción y los prograración o mantenimas en con doción y con doción o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción doci	comunicació iplicativos, o stración de Windows y, estión escol cumentos.	on. entre otros). recursos tec o Linux. ar y del Mode	nológicos lo de Ser o menos de nes como	en el aula. vicio Educativo de 90 horas	horas.	
lanejo de estrategias onocimiento y manejo onocimiento y manejo onocimiento sobre ge e preferencia con coronocimiento de normonocimiento en reparo la curso y Programa ota: Cada curso debe ursos de Ofimática courso o diplomado o co	y herra o de ap ostión, p ocimie atividad ación o as de e otener omo mí apacita	mientas licacione lanifica ntos en la vigente manten speciali no meno nimo de ción de i	de uso de tos y solucior solución, organizadministración vinculada a imiento de contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra de	ecnologías de la nes tecnológicas de cación y liderazo ón de servidore a procesos e inscomputadoras. ueridos y suste as de capacitado curso de reparade las TIC en el	a información y os (Plataformas, a go para la adminise en plataforma strumentos de gentados con doción y los prograración o mantenimas en ción o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción y los prograración o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción y los prograración o mantenimas en con doción y con doción o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción doci	comunicació iplicativos, o stración de Windows y, estión escol cumentos.	on. entre otros). recursos tec o Linux. ar y del Mode	nológicos lo de Ser o menos de nes como	en el aula. vicio Educativo de 90 horas mínimo de 90	horas.	anzado
anejo de estrategias onocimiento y manejo onocimiento y manejo onocimiento sobre ge e preferencia con coronocimiento de normonocimiento en reparo o como y Programa o cara Cada curso debe ourso o diplomado o como o comientos de Ofimática como o com	y herra o de ap stión, p stión, p socimie atividad ación o as de e tener omo mí apacita Ofimát	mientas licacione lanificac ntos en la vigente manten speciali no meno nimo de ción de i	de uso de toes y solucior ción, organizadministración vinculada a imiento de contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra del contra de la contra de la contra de la contra de la contra del contra	ecnologías de la nes tecnológicas de cación y liderazo ón de servidore a procesos e inscomputadoras. ueridos y suste as de capacitado curso de reparade las TIC en el inio	a información y os (Plataformas, a go para la adminise en plataforma strumentos de gentados con doción y los prograración o mantenimas en ción o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción y los prograración o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción y los prograración o mantenimas en con doción y con doción o mantenimas en con doción o mantenimas en con doción doci	comunicación plicativos, o stración de Windows y, estión escolocumentos. cumentos. mas de esperimento de coeñanza-apro	entre otros). recursos teci o Linux. ar y del Mode	nológicos lo de Ser o menos nes como	en el aula. vicio Educativo de 90 horas mínimo de 90	horas.	anzado
anejo de estrategias onocimiento y manejo de orocimiento y manejo onocimiento sobre ge e preferencia con coronocimiento de normonocimiento de normonocimiento en reparota: Cada curso debe ursos de Ofimática corocimiento de OFIMÁTICA	y herra o de ap stión, p stión, p socimie atividad ación o as de e tener omo mí apacita Ofimát	mientas licacione lanificac ntos en la vigente manten speciali no meno nimo de ción de i	de uso de tes y solucior ción, organizadministración vinculada a imiento de contra de la contra del contra de la contra del l	ecnologías de la nes tecnológicas de cación y liderazo ón de servidore a procesos e inscomputadoras. ueridos y suste as de capacitado curso de reparade las TIC en el inio	a información y os (Plataformas, a go para la adminise en plataforma strumentos de gentados con doción y los prograración o mantenim	comunicación plicativos, o stración de Windows y, estión escolocumentos. Cumentos. mas de especialmento de coeñanza-apro IDIOMAS	on. entre otros). recursos tec ro Linux. ar y del Mode ecialización ne emputadoras. endizaje o afi	nológicos lo de Ser o menos nes como	en el aula. vicio Educativo de 90 horas mínimo de 90	horas.	anzado
anejo de estrategias conocimiento y manejo de estrategias conocimiento y manejo de preferencia con coronocimiento de normonocimiento de normonocimiento en reparo de la curso y Programa cota: Cada curso debe curso o diplomado o como diplomado diplomad	y herra o de ap stión, p locimie atividad ación o as de e tener omo mí apacita Ofimát	mientas licacione lanificac ntos en la vigente manten speciali no meno nimo de ción de i	de uso de tes y solucior ción, organiz administraci e vinculada a imiento de contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra de la contra de la contra del la contra d	ecnologías de la nes tecnológicas de cación y liderazo ón de servidore a procesos e inscomputadoras. ueridos y suste as de capacitado curso de reparade las TIC en el inio	a información y os (Plataformas, a go para la adminise en plataforma strumentos de gentados con doción y los prograración o mantenim	comunicació plicativos, o stración de Windows y, estión escolo cumentos. Cumentos de especial de coeñanza-apro IDIOMAS	on. entre otros). recursos tec ro Linux. ar y del Mode ecialización ne emputadoras. endizaje o afi	nológicos lo de Ser o menos nes como	en el aula. vicio Educativo de 90 horas mínimo de 90	horas.	anzado

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

18 meses

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.



B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:						
No aplica.						
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)						
Practicante Auxiliar o Asistente	Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Director					
* Mencione otros aspectos complementarios sobre	re el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto					
NACIONALIDAD						
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No					
Anote el sustento: No aplica						
HABILIDADES O COMPETENCIAS						
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.						
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO						
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa					
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.					
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.					
- Jornada semanal máxima de 48 horas No tener impedimentos para contratar con el Estado No tener antecedentes policiales ni judiciales No tener sanción por falta administrativa vigente La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de je inmediato superior No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.						



Fecha: 06/02/2023 15:51:21-0500



Firmado digitalmente por: PILCO HUAMAN Hortencia Melissa FAU 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 06/02/2023 14:47:58-0500

Anexo 1.7.3 Perfiles CAS - Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)

Anexo 1.7.3.1 Coordinador(a) Educativo para el Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACION DEL FOESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del puesto:	Coordinador(a) Educativo para el Servicio Educativo Hospitalario
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad:	5005692
Intervención:	Contratación oportuna para la implementación del Servicio Educativo Hospitalario

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento eficiente del servicio educativo en el ámbito hospitalario y domiciliario, lo que incluye, además la gestión del personal, la búsqueda y gestión de alianzas con otras organizaciones para enriquecer el servicio, la atención educativa de estudiantes según la demanda y carga administrativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar y evaluar los documentos de gestión y pedagógicos del Servicio Educativo Hospitalario para su implementación y funcionamiento, con el fin de asegurar la calidad y pertinencia, en coordinación con el equipo SEHO y personal de salud.

Desarrollar reuniones de coordinación con el personal del establecimiento de salud, para determinar los mecanismos y protocolos de bioseguridad para la atención educativa en el ámbito hospitalario y domiciliario.

Gestionar y ejecutar las actividades de identificación de estudiantes-pacientes hospitalizados y de tratamiento ambulatorio extenso (más de 30 días), para determinar las estrategias de atención según la modalidad presencial o a distancia.

Coordinar con el equipo de profesionales de salud, familia del estudiante-paciente, comunidad educativa y personal del equipo del SEHO, el soporte educativo requerido para el logro de los objetivos individuales del estudiante-paciente del SEHO para la modalidad presencial y a distancia.

Brindar las orientaciones a los profesionales del SEHO, a través de asistencias técnicas, reuniones colegiadas entre otras a las instituciones y programas educativos de los estudiantes-pacientes sobre las adaptaciones curriculares; así como las acciones de monitoreo y supervisión correspondientes a su implementación, en base a lo dispuesto en el Currículo Nacional de la Educación Básica y a lo abordado en la estrategia "Aprendo en casa" para un adecuado proceso educativo tanto para la modalidad presencial o a distancia

Administrar de manera eficiente los materiales educativos del SEHO, respetando y acatando los mecanismos y protocolos de bioseguridad previamente establecidos por el establecimiento de salud para el trabajo dentro y fuera del establecimiento de salud.

Organizar y coordinar acciones de sensibilización y concientización sobre la importancia de la atención educativa en el ámbito hospitalario v domiciliario.

Promover alianzas y trabajo articulado con otras entidades del estado y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del SEHO.

Monitorear al desarrollo de las actividades pedagógicas y de soporte socioemocional del SEHO.

Monitorear al personal voluntario del SEHO, según los parámetros establecidos.

Coordinar e informar oportunamente la progresión de las actividades planteadas en los documentos de gestión y reportes de atención del servicio tanto de la modalidad presencial como a distancia, a las instancias de la UGEL y/o GORE/DRE y Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la función del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de salud

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.



Firmado digitalmente por: PACHERRES MENDIVES DE SEVERINO Elvira FAU 20131370998

Motivo: Doy ∨° B°

Fecha: 06/02/2023 16:57:23-0500

Firmado digitalmente por: TREFOGLI WONG Lily Ann Carmen FAU 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 06/02/2023 15:16:49-0500

FORMACION ACADEMICA			
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica el puesto	a y estudios requeridos para	C)¿Se requiere Colegiatura?
Incom Compl pleta eta	Egresado		Si X No
Primaria	Bachiller	Profesor o Licenciado en Educación	¿Requiere Habilitación
Secundaria	x Título/Licencia tura		Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestria	No aplica	Si x No
Técnica Superior (3 o 4 años)	Egresado Titulado	по арпса	
x Universitario x	Doctorado Egresado Titulado	No aplica	
CONOCIMIENTOS			
A) Conocimientos Técnicos princi	pales requeridos para el puesto <i>(No re</i>	quieren documentación suste	ntadora) :
Gestión de Instituciones Educativas.	Educación inclusiva. Currículo Nacional	de Educación Básica. Acompaña	amiento pedagógico.
B) Cursos y Programas de especia	ilización requeridos y sustentados con	n documentos.	
Nota: Cada curso debe tener no mer	nos de 12 horas de capacitación y los pro	gramas de especialización no me	enos de 90 horas
Curso y/o diplomado en gestión púl pedagogía hospitalaria y/o afines.	olica y/o Currículo Nacional de Educacio	ón Básica y/o Educación inclusi	va y/o interculturalidad y/o

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

		Nivel	de Domir	nio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	х			

	Nivel de Dominio						
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Inglés	x						
Observacio	nes						



EXPERIENCIA	
Experiencia General	
	encia laboral; la sea en el sector público o privado
05 años en el sector público o privado	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	a para el puesto en la función o la materia
Dos (2) años en IIEE o programas educativos	o proyectos de gestión pública en el sector educación
B. En base a la experiencia requerida para el p	ouesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
Con experiencia mínima de un (01) año en aul	а
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	equiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Director
* Mencione otros aspectos complementarios s	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
No aplica	
NACIONALIDAD	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No
Anote el sustento: No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
	Adaptabilidad. Resolución de conflictos y toma de decisiones. Manejo Intergeneracional e
COMPLETE ESENCIAL ES DEL CONTRA	TO
Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.7.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.			
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.7.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.			
Remuneración mensual:	S/. 3,300 (Tres mil trecientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
Otras condiciones esenciales del contrato:	 Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y 30901. 			





Firmado digitalmente por: PACHERRES MENDIVES DE SEVERINO Bivira FAU 20131370998 hard

Motivo: Doy V° B° Fecha: 06/02/2023 16:57:53-0500 \bigcirc



Firmado digitalmente por: RAWIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard Motivo: En señal de

conformidad Fecha: 06/02/2023 17:12:58-0500 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella Susana FAU 20131370998 soft Motivo: En señal de

conformidad Fecha: 06/02/2023 13:50:50-0500

1.16.3.6 Coordinadores de UGEL REGIONES

IDENTIFICACION DEL PUESTO							
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL						
Nombre del puesto:	Coordinadores de UGEL REGIONES						
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Institucional o Pedagógica						
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:						
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos						
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas						
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.						
MISIÓN DEL PUESTO							
la finalidad que los estudiantes de ed	de las actividades vinculadas a la supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada, con ucación básica cuenten con acceso y continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un s aprendizajes de las y los estudiantes.						
FUNCIONES DEL PUESTO							
Organizar, dirigir y monitorear las act	ividades ejecutadas por el equipo de supervisión a su cargo en el marco de la supervisión de la prestación ada, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.						
Verificar que los supervisores de inst educativas privadas, atenciones y otr	ituciones educativas privadas a su cargo cumplan las metas institucionales de supervisión a instituciones as que se determinen						
Fortalecer las capacidades del equipo	o de supervisores de instituciones educativas privadas a su cargo, brindándoles asistencia técnica.						
Planificar operativos no programados con la finalidad de reducir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en la ámbito de competencia territorial de la UGEL.							
Promover el establecimiento de canales de comunicación entre las instancias de gestión educativa en el marco de la supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada.							
Revisar los informes de supervisión e autoridad supervisora.	elaborados por los supervisores a su cargo y consolidarlos, según corresponda, para el traslado a la						
Revisar el contenido de los diversos o	documentos relacionados a las actividades realizadas por los supervisores a su cargo						
Elaborar el Plan Anual de Supervisión	n que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.						
Realizar el seguimiento de las accion	es ejecutadas por los supervisores de UGEL.						
Coordinar con entidades del Estado, operativos para reducir la informalida	como el Indecopi, Gobierno Local, Ministerio Público, SUNAT, SUNAFIL, entre otros, la ejecución de d.						
	mensual) a la DRE/GRE las actividades de supervisión ejecutadas por los especialistas de supervisión de la utas establecidas por el Minedu y la DRE/GRE.						
Absolver consultas en el ámbito de si	u competencia.						
ealizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director de la UGEL.							

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.

	Incomp Completa eta	x	Egresado Bachiller I ITUIO/LICENCIA firira Maestria Egresado Doctorado Egresado		tulado		Derecho, C Economía. No aplica	Ciencias Política	s o	Si Requiere Ha Profesional?	x
Secundaria Técnica Básica (1 o 2 años) I ecnica Suparior /3 o 4 X Universitario ONOCIMIENTOS	leta eta	x	Bachiller I ITUIO/LICENCIA furra Maestria Egresado Doctorado		tulado		Economía.		s o	¿Requiere Ha Profesional?	bilitación
Secundaria Técnica Básica (1 o 2 años) I ecnica Sunarior /3 o 4 X Universitario			i ituio/Licencia fiira Maestria Egresado Doctorado		tulado		Economía.		is o	Profesional?	
Técnica Básica (1 o 2 años) I ecnica Superior (3 o 4 X Universitario ONOCIMIENTOS			Maestria Egresado Doctorado		tulado		No aplica				x
(1 o 2 años) I ecnica Superior (2 o 4) X Universitario ONOCIMIENTOS			Egresado Doctorado	Tit	tulado		No aplica			Si	x
X Universitario CONOCIMIENTOS			Doctorado	Tit	tulado						
ONOCIMIENTOS											
			Egresado				No aplica				
CONOCIMIENTOS	,			Tit	tulado		Tto upilou				
	,										
Conocimientos Técr Manejo de personal Monitoreo y/o seguir) Cursos y Prograr lota: Cada curso del iplomado y/o curso) Conocimientos d	miento y/o artico nas de especia ne tener un mín en Gestión Púb	ulación y/o ulización r imo de 24 lica, Derec	asistencia to	écnica r y suster	relacion ntado	os con	documento gramas de e	o s. specializaciór	n no meno	s de 90 horas	
	Nivel	de Domin	iio	Su	usteni	tado			Nivel	de Dominio	
OFIMÁTICA	No Básico	Intermedio	Avanzado	s	SI	NO	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avan
OI IIIIATIOA	aplica					х	Inglés	х			
rocesador de textos Vord; Open Office, /rite, etc.)	х			-							
rocesador de textos Vord; Open Office, Irite, etc.)						х					
rocesador de textos Vord; Open Office,	х					x					



conformidad Fecha: 06/02/2023 13:51:00-0500

EXPERIENCIA						
Experiencia General						
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado						
Cuatro (04) años.						
Experiencia Específica						
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia						
Dos (02) años de experiencia en derecho administrativo y/o análisis de regulación de servicios públicos						
B. En base a la experiencia requerida para el p	ouesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:					
Un (01) año						
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante						
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI x No					
Anote el sustento: No aplica						
HABILIDADES O COMPETENCIAS						
Planificación Control Adaptabilidad Análisis Solución efectiva de problemas Orientación a resultados Pensamiento analítico Aprendizaje rápido						
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	то					
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local					
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscrpción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.					

CONDICIONED ECENCIALES DEL CONTRATO								
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local							
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscrpción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.							
Remuneración mensual:	S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.							
Otras condiciones esenciales del contrato:	 Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales ni judiciales. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. 							





Susana FAU 20131370998 soft

Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella



Anexo 1.13.3 Perfil de Docente Responsable de la iniciativa pedagógica Talleres Complementarios "Wiñaq"

IDENTIFICACION DEL PUESTO								
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa del ámbito de jurisdicción de la Dirección/Área de Gestión Pedagógica DRE/UGEL							
Nombre del puesto:	Docente Responsable de Núcleo de la iniciativa pedagógica Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq							
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Institucion Educativa							
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:							
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.							
Actividad:	5005629							
Intervención:	Gestión del Currículo							
MISIÓN DEL PUESTO								
Desarrollar gestión para la implement iniciativa pedagógica Talleres Deporti	cación, acompañamiento y monitoreo a la labor de los Técnicos Deportivos asignados al Núcleo de la vo-Recreativos - Wiñaq							
	·							
FUNCIONES DEL PUESTO								
* Planificar, coordinar y gesionar las a	actividades a desarrollarse en el núcleo.							
* Promocionar los servicios que ofrec	e el núcleo en el ámbito distrital teniendo como soporte a las UGEL.							
* Elaborar, organizar los horarios de a habilidades diferenciadas y necesidad	atención de las disciplnas deportivas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos de edades, des de los usuarios.							
* Desarrollar las disciplinas deportivas	s y actividades recreativas planificadas con su grupo de estudiantes.							
* Planificar, coordinar y gesionar las a	ctividades a desarrollarse en el núcleo.							
* Garantiza el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes.								
* sensibilizar a los padres de familia y	a la comunidad educativa en general para involucrarlos en las diferentes actividades que se hagan.							
* Garantizar la participación en las ac Familiar por una Vida Activa y Saluda	tividades familiares como la "Carrera Familiar 3K" y/o la Actividad Familiar " 30' de Recreación ble".							
COORDINACIONES PRINCIPALES								
Coordinaciones Internas	nes Educativas Asignadas (Núcleo y alimentadoras)							
Prioduvos y personal de las institución	Too Educativas Asignadas (1900co y animentadoras)							
Coordinaciones Externas								

Equipo Promoción del Deporte de la Dirección de Educación Fisica y Deporte del MINEDU, Unidades de Gestión Educativa Local y Dirección y/o Gerencia de Educación.





Fecha: 06/02/2023 10:52:38-0500

FORMACION ACADEMICA						
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica el puesto	y estudios requeridos para	C)¿Se requiere Colegiatura?			
Incomple Compl ta eta	Egresado		Si x No			
Primaria	Bachiller	Licenciado o Profesor de Educación Fisica	¿Requiere Habilitación Profesional?			
Secundaria	X Titulo/Licencia tura		r rotocolinar.			
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestría	No aplica	Si X No			
x Superior (3 o 4 años)	Egresado Titulado					
Universitario	Doctorado Egresado Titulado	No aplica				
CONOCIMIENTOS						
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :						
GESTIÓN DEPORTIVA, GESTIÓN PU	ÍBLICA, ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y	RECREATIVA				
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.						
Nota: Cada curso debe tener no meno	s de 12 horas de capacitación y los progra	amas de especialización no men	os de 90 horas			

CURSO Y/O DIPLOMADO EN EDUCACIÓN FÍSICA Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA Y/O GESTIÓN PÚBLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	_	Nivel	de Domin	io
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	x			

	Nivel de Dominio									
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado						
Inglés	x									
Observaciones										





EXPERIENCIA

					G			

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado					
03 años de experiencia general					
Experiencia Específica					
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia					
03 años como docente de Educación Fisica					
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:					
02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DEPORTIVA Y/O GESTIÓN DE PROYECTOS EN EDUCACIÓN.					
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Practicante Profesional Auxiliar o Asistente X Docente Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Director					
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto					
02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL LITERAL B					
NACIONALIDAD					
ITAVIONALIDAD					

SI

No

HABILIDADES O COMPETENCIAS

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento: (TITULO RIVALIDADO EN LA SUNEDU)

Planificación, organización de la información, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO						
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa asignada.					
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.					
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.					
Otras condiciones esenciales del contrato:	 Jornada máxima semanal de 40 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de cualquier forma hostigamiento sexual. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. 					





conformidad Fecha: 06/02/2023 11:50:22-0500



Fecha: 06/02/2023 10:52:57-0500

Anexo 1.7.3.2. Especialista Pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario

Servicio Educativo Hospitalario
Especialista Pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario
Coordinador (a) del SEHO
X RROO RDR Otros Especificar:
Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
5005692
Contratación oportuna para la implementación del Servicio Educativo Hospitalario

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y ejecutar actividades pedagógicas en el marco el Currículo Nacional de la Educación Básica que contribuyan al proceso de aprendizaje del estudiante en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio, respetando su pertinencia cultural, lingüística y condición de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Caracterizar a las y los estudiantes-pacientes, de acuerdo a su nivel de aprendizaje, potencialidades, necesidades educativas, lingüísticas y/o culturales, partiendo del análisis de sus contextos y considerando la modalidad de servicio que van a recibir (presencial o a distancia), esto según la coyuntura actual.

Elaborar planes educativos personalizados por cada estudiante-paciente, con base en la caracterización y programación curricular vigente, efectuando adaptaciones y adecuaciones curriculares, pedagógicas y de accesos individuales y colectivos, en función de la modalidad del servicio, los espacios de aprendizaje y necesidades educativas y de salud.

Diseñar, ejecutar y evaluar actividades de aprendizaje considerando las disposiciones del Currículo Nacional de la Educación Básica, los enfoques interdisciplinarios y lúdicos, según la modalidad del servicio, espacio de aprendizaje y condición médica del estudiante.

Programar proyectos de aprendizaje, en función a las necesidades educativas de salud y las características propias del estudiantepaciente.

Realizar de manera continua el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante-paciente para identificar y realizar los ajustes curriculares necesarios, registrando la intervención en un portafolio individual que contenga los trabajos que han sido elaborados por el estudiante-paciente u otros documentos de carácter pedagógico.

Cumplir y promover los mecanismos y protocolos de bioseguridad determinados por el establecimiento de salud con el fin de reducir o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades.

Realizar actividades de la atención educativa en conjunto con los voluntarios, así como supervisar y acompañarlos durante su participación en SEHO.

Apoyar y acompañar las acciones de sensibilización, concientización y difusión, que favorezca la reincorporación del estudiante-paciente a su institución de origen y/o de traslado.

Realizar acciones de tutoría y acompañamiento dirigidas a fortalecer las competencias socioemocionales del estudiante-paciente y familia, coordinando con el psicólogo(a) a fin de recoger información relevante para la intervención pedagógica

Otras funciones asignadas por el Coordinador del SEHO, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de salud

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.







Firmado digitalmente por:
PACHERRES MENDIVES DE
SEVERINO Bvira FAU 20131370998
hard
Motivo: Dov V° 8°

Motivo: Doy V° B° Fecha: 06/02/2023 16:59:04-0500 \bigcirc

documento Fecha: 06/02/2023 15:17:36-0500

FORMACION A	ACADEMICA				
A) Nivel Educa	ativo		B) Grado (s)/ Situación acadén el puesto	nica y estudios requeridos para	C)¿Se requiere Colegiatura?
	Incom pleta	Compl eta	Egresado	Profesor o Licenciado en	Si X No
Primaria Secunda	nria		Bachiller Titulo/Licencia tura	Educación	¿Requiere Habilitación Profesional?
Técnica l (1 o 2 añ			Maestria	No aplica	Si X No
Técnica (3 o 4 añ	Superior Sos)		Egresado Titulado	<u>'</u>	
x Universit	tario	х	Doctorado Egresado Titulado	No aplica	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Currículo Nacional de la Educación Básica. Educación inclusiva y atención a la diversidad. Enseñanza multigrado. Uso pedagógico de las Tics. Soporte socioemocional. Metodologías activas de aprendizaje. Dominio de recursos educativos. Educación Intercultural. Acompañamiento Pedagógico. Tutoría y Orientación Educativa.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Curso y/o diplomado en Currículo Nacional de Educación Básica y/o educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Enfoque por competencias y/o Enfoques de evaluación Formativa y/o pedagogía hospitalaria y/o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	l	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x			
(Otros)	x				

	Nivel de Dominio								
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Inglés	x								
Observacion	Observaciones								





Firmado digitalmente por:

PILCO HUAMAN Hortencia

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experie	ncia laboral; la sea en el sector público o privado
04 años en el sector público o privado	<u> </u>
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	unara al nuesto en la función o la materia
Dos (2) años en el sector educación o en el se	
200 (2) 41100 611 61 000161 0440401611 0 611 61 00	TYRIC GARGATYC HOSPITAIANIC
B. En base a la experiencia requerida para el p	uesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
Un (1) año en aula	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se rec	quiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Director
* Mencione otros aspectos complementarios so	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
No aplica	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No
Consideration of the control of the	
Anote el sustento: No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Iniciativa y dinamismo. Creatividad. Flexibilidad	l y Adaptabilidad. Inteligencia emocional. Manejo intergeneracional e intercultural.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRAT	
Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.7.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 3,000 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales., incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	 - Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado.



Otras condiciones esenciales del contrato:



Firmado digitalmente por:
PACHERRES MENDIVES DE
SEVERINO Bvira FAU 20131370998
hard
Metivo: Dov V° 8°

- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.

- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901.

Motivo: Doy V° B° Fecha: 06/02/2023 16:59:19-0500 \bigcirc

Anexo 1.20.3 Perfiles CAS - Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

Anexo 1.20.3.1 Intérprete de Ler	ngua de Señas Peruana para EBR/EBA							
IDENTIFICACION DEL PUESTO								
Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial							
Nombre del puesto:	Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA							
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE							
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:							
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión							
Actividad:	5005877							
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial							
MISIÓN DEL PUESTO								
información y comunicación de los	transmisión de los mensajes brindados por la/el docente a fin de garantizar el acceso a la estudiantes con discapacidad auditiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las a través de la interpretación de la LSP a la lengua oral y viceversa, así como ser un apoyo al o en el marco de la atención remota.							
FUNCIONES DEL PUESTO								
•	a simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en expresiones equivalentes de ritorio peruano, en el marco de la atención remota.							
. ,	omunicación con los estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la LSP para garantizar su ción, permanencia y logros de aprendizaje en el marco de la atención remota.							
	municación y aprendizaje de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva s de EBR o ciclos de EBA, según el caso, en el marco de la atención remota.							
	a facilitar el acceso a la comunicación, a ser incorporadas por el docente en el proceso de anización de las actividades pedagógicas dirigidas a los estudiantes con discapacidad auditiva marco de la atención remota.							
Brindar orientaciones al docente en l de su jornada de trabajo en el marco	la producción y adaptación de material educativo, según las necesidades de los estudiantes, dentro o de la atención remota.							
Coordinar y articular su intervención el caso, en el marco de la atención r	con él o la docente de aula, el equipo de tutoría o los servicios de apoyo a la inclusión, según sea emota.							
•	lares, extracurriculares y de capacitación en LSP que requiera la institución educativa para la que no soporte del Modelo Lingüístico, en el marco de la atención remota.							

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.

Coordinaciones Externas No aplica.

Elaborar informes bimestrales/trimestrales sobre la labor realizada, según sea el caso en el marco de la atención remota.





FORMACION ACADE	EMICA							
A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Si para el puesto	tuación ac	adémica y	/ estudios requeridos	C)¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompl eta	Comple ta	Egresado				Si x	No
Primaria			Bachiller			No aplica	¿Requiere Habilitacio	ón
X Secundaria		х	Título/Licen atura	nci			Profesional?	
Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestría			No aplica	Si x	No
Técnica Superior (3 o 4 años)			Egresado	7	Titulado	No aplica		
Universitario			Doctorado			No aplica		
			Egresado	7	Titulado	по арпса		
CONOCIMIENTOS								
A) Conocimientos T	écnicos p	orincipales	requeridos para	el puesto ((No requie	eren documentación suste	entadora) :	
Interpretación de Len (deseable).	igua de S	eñas Peru	ana. Cultura de la	comunidad	sorda. Int	erpretación en contexto de	l marco de la atencio	ón remota
B) Cursos y Progran	nas de es	specializad	ción requeridos v	sustentado	os con do	cumentos.		
		_				nas de especialización no r	menos de 90 horas	
Capacitación o curso	s de Leng	jua de Seña	as Peruana.					

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

		Nivel de Dominio					
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x					
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x					
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x					
(Otros)	x						

	Nivel de Dominio							
IDIOMA S	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Inglés	x							
Observa	ciones							

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experiencia	a laboral; la sea en el sector público o privado
01 año.	
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida pa	
06 meses como intérprete de lengua de señas per	uana en el sector público o privado
B. En base a la experiencia requerida para el pues	sto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica.	
C. Margue el nivel mínimo de nuesto que se requie	ere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)
C. Marque el filiver fillimine de puesto que se requie	The come experiencial, ya sea circli decici publice o privade. (No aprica)
Practicante Auxiliar o	Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente
Profesional Asistente	Coordinador Dpto. o Director
* Mencione otros aspectos complementarios sobre	e el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
No aplica.	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No
Zoe requiere nacionalidad perdana:	
Anote el sustento: No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
	gua de señas peruana, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación,
empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal,	responsabilidad, lidelidad al mensaje.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso)
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser
buración del contrato.	prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.
	- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
Otras condiciones esenciales del contrato:	 No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988,
	N° 30794 y N° 30901.

Anexo 1.20.3.4 Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE

IDENTIFICACION DEL PUESTO							
Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial						
Nombre del puesto:	Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE						
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE						
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:						
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión						
Actividad:	5005877						
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial						

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar la adquisición y aprendizaje de la lengua de señas para los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones o programas educativo a través del modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes y enseñanza de la LSP a la comunidad educativa (padres de familia, docentes y directivos) en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar apoyo en el proceso educativo de estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP de la educación básca de EBR o EBE, según el caso, en el marco de atención virtual, semipresencial o presencial.

Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda, haciendo comprensible la información brindada por el docente y/o facilitada por el intérprete en lengua de señas peruana. De esta manera, facilitar el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial según sea el caso.

Evaluar el nivel de conocimiento de la lengua de señas peruana en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, de acuerdo con las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación, en el marco de la atención virtual, semiprencial o presencial.

Participar en las actividades de aprendizaje propuestas por el docente buscando garantizar que los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos cuenten con información en lengua de señas peruana, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial

Brindar orientaciones al docente en el diseño, desarrollo, producción y adaptación de material educativo para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, dentro de su jornada de trabajo en coordinación con él o la docente, en el marco de la atención virtual, semiprencial o presencial.

Trabajar en equipo de manera permanente con los docentes responsables de los estudiantes y con los Intérpretes de Lengua de Señas Peruana en el marco de la atención virtual, semiprencial o presencial.

Facilitar el aprendizaje de la LSP, promover espacios de interacción y acercamiento de la cultura sorda a los actores educativos a través de diversas actividades con el soporte del Intérprete de Lengua de Señas Peruana, utilizando los diferentes medios de comunicación, en el marco de la atención virtual, semiprencial o presencial.

Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organiza la institución educativa o programa a la que presta servicios, según sea el caso, en el marco de la atención virtual, semiprencial o presencial.

Participar en los grupos de interaprendizajes, cursos y/o talleres que se promuevan para el fortalecimiento de sus capacidades.

Elaborar informes mensuales según el formato establecido por el Ministerio de Educación, según sea el caso en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR donde ejerce sus servicios.

Coordinaciones Externas

No aplica.



FORMACION ACADEI	MICA											
A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto						C)¿Se requiere Colegiatura?		
	Incomp leta	Compl eta		Egresado						Si	X	
Primaria				Bachiller			No ap	lica		¿Requiere Hal	oilitación	
X Secundaria	Х			Título/Licenc atura	i					Profesional?		
Técnica Básica (1 o 2 años)				Maestría						Si	X	
Técnica Superior (3 o 4 años)				Egresado		Titulado	No ap	lica				
Universitario				Doctorado								
				Egresado		Titulado	No ap	lica				
ONOCIMIENTOS												
) Conocimientos Té	cnicos	principa	iles requer	idos para	el pues	to (No red	quieren d	ocumentaci	ón suste	entadora) :		
onocimiento de la cul	tura de	la comu	nidad sorda	a. Dominio	de la L	SP. Conoci	miento so	obre la orgar	nización e	escolar (desea	ble).	
										<u> </u>		
) Cursos y Programa	as de e	speciali	zación requ	ueridos y s	sustent	ados con	docume	ntos.				
lota: Cada curso debe	tener r	no meno:	s de 12 hor	as de capa	citación	y los prog	ramas de	especializad	ción no m	enos de 90 ho	oras	
o aplica.												
) Conocimientos de	Ofimát	ica e Idi	omas									
		Nive	l de Domin	io					Nive	el de Dominio		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			IDIOM AS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
rocesador de textos (Word; pen Office, Write, etc.)	x						Inglés	х				
ojas de cálculo (Excel,												

		Nive	I de Domin	io		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	•	DIOM AS
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	х				It	nglés
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	х					
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)	х					
(Otros)	х				C	Observa

	Nivel de Dominio								
IDIOM AS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Inglés	x								
Observa	aciones								

EXPERIENCIA							
Experiencia General							
Indique la cantidad total de años de experienci	ia lahoral: la sea en el sector núblico o privado						
01 año.	ia laboral, la sea en el sector publico o privado						
Experiencia Específica							
A. Indique el tiempo de experiencia requerida pa 06 meses como modelo lingüístico de lengua de s	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
The second modelo iniguistico de lengua de s	orias poruana.						
B. En base a la experiencia requerida para el pues	sto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:						
No aplica.							
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	Analista Fenerialista International Inte						
privado, organizaciones religiosas o de la socieda							
NACIONALIDAD							
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No						
Anote el sustento: No aplica							
HABILIDADES O COMPETENCIAS							
Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, co	oncentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, uso del castellano escritoria de su comunidad, fluidez en el uso de la lengua de señas peruana, organización, miento en entornos virtuales.						
	Institución Educativa de ERE e Inclusiva de ERP según sea el caso						
Lugar de prestación del servicio: Institución Educativa de EBE e Inclusiva de EBR según sea el caso.							
Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.							
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.						
 Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N 30794 y N° 30901. 							

Anavo 1833 Oficinista

Allexo 1.0.3.3. Officialista									
IDENTIFICACION DEL PUESTO									
Órgano o Unidad Orgánica:	No Aplica								
ombre del puesto: Oficinista									
Dependencia Jerárquica Lineal:	uica Lineal: Director(a) de la Institución Educativa								
Dependencia Jerárquica Funcional:	Coordinador(a) Administrativo(a) de IE								
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:								
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.								
Actividad:	5005629								
Intervención:	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para la mejora de su gestión a través de la contratación de personal administrativo priorizado, en el marco del incremento de matrícula por atención de estudiantes de primer ingreso o que requieran trasladarse a una institución educativa pública.								
MISIÓN DEL PUESTO									
Ejecutar las actividades administrativas manera oportuna y eficiente.	a nivel institucional, con el fin de atender documentos y solicitudes correspondientes de								
EUNOLONEO DEL BUEGTO									
FUNCIONES DEL PUESTO									
Ejecutar actividades relacionadas al trámite documentario (registro de documentos, estatus de la documentación que ingresa y se genera en la Institución Educativa, entre otros) con la finalidad de asegurar su atención en los plazos establecidos. Realizar las actividades del proceso de matrícula de las y los estudiantes, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos de nscripción para el inicio del año escolar.									
Elaborar y/o derivar solicitudes de certi	ficado y/o constancia de estudio, para la atención oportuna de los solicitantes.								
Ejecutar el procedimiento de traslado d de los plazos establecidos.	Ejecutar el procedimiento de traslado de las y los estudiantes, facilitando los trámites documentarios que aseguren su atención dentro de los plazos establecidos.								
Apoyar en la recepción, almacenamien actividades pedagógicas.	to, distribución e inventariado de bienes y/o materiales, para asegurar el desarrollo de las								
Apoyar en la elaboración de los docum	entos de la Institución Educativa.								
Profiger el bolonos y control de la seja object con el fin de encyar en la contabilidad de la IF									

Realizar el balance y control de la caja chica con el fin de apoyar en la contabilidad de la IE.

Apoyar en el registro de información en los sistemas respectivos de la Institución Educativa para contar con datos y reportes oportunos.

Brindar soporte en la atención de consultas a usuarios, proporcionando información en relación a la institución educativa.

Otras funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de IE, Docentes, Coordinador Administrativo IE.

Coordinaciones Externas

Proveedores, UGEL y público en general. Firmado digitalmente por:

20131370998 soft

Motivo: En señal de





TORRES MATOS Leonor FAU

FORMACION ACAD	EMIC	4									
A) Nivel Educativo				ado (s)/ Si el puesto	tuación académ	ica y estud	dios requei	ridos	C)¿Se req		
	Incom pleta	Comp leta		Egresado					Si	x	No
Primaria				Bachiller		No aplica			¿Requiere l Profesional		ón
x Secundaria		Х		l Itulo/Licenci atura					Profesional	ŗ	
Técnica Básica (1 o 2 años)				Maestría		No aplica	1		Si	x	No
1 ecnica Superior (3 o 4				Egresado	Titulado						
Universitario				Doctorado		No online					
				Egresado	Titulado	No aplica	1				
CONOCIMIENTOS											
Nota: Cada curso de No aplica. C) Conocimientos o	de Ofin	er no me	enos de 1.	2 horas de	_				no menos de	e 90 hon	as
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanz	ado
Procesador de textos Word; Open Office, Vrite, etc.)		х				Inglés	x				
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x									
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		х									
(Otros)	х]	Observacio	nes	•			
EXPERIENCIA											
Experiencia General		la años	de evne	ioncia lab	oral : la sea en ol d	eector núbl	ico o privad	lo.			
O1 años.	ioiai C	15 aliUS	ae exhei	iencia lab(, ai, ia sca eli el s	scotor publ	ioo o piivau				

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia



Firmado digitalmente por: TORRES MATOS Leonor FAU 20131370998 soft Motivo: En señal de conformidad

Fecha: 03/02/2023 18:58:59-0500

06 meses en labores de auxiliar/asistente administrativo.							
B. En base a la experiencia requerida para e	B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:						
No aplica.							
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:							
Practicante Profesional X Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Dpto. Gerente o Director							
* Mencione otros aspectos complementarios	sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto						
No aplica							
NACIONALIDAD							
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No						
Anote el sustento: No aplica							
HABILIDADES O COMPETENCIAS							
Orientación al Servicio, Cooperación, Orden	, Redacción, Comunicación, Trabajo en equipo, Proactiva.						
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTR	PATO						
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa						
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral, conforme disponibilidad presupuestal y necesidad de la II.EE.						
Remuneración mensual:	S/ 1, 200.00 (Mil doscientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.						
Otras condiciones esenciales del contrato:	 Jornada semanal de 40 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo 						

servicios.



responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste

Firmado digitalmente por: TORRES MATOS Leonor FAU

20131370998 soft

Anexo 1.19.3.3 Personal de Cocina

IDENTIFICACION DEL PUESTO									
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora								
Nombre del puesto:	bre del puesto: Personal de Cocina								
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de CRFA								
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:								
Programa Presupuestal:	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.								
Actividad:	5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.								
Intervención:	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia								
MISIÓN DEL PUESTO									
	ento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y al personal del CRFA, con n espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes								
FUNCIONES DEL PUESTO									
Preparar los alimentos: desayuno, a conjunto total de estudiantes y pers	almuerzo y cena, según los requerimientos del CRFA, y en los horarios establecidos para el sonal.								
Participar en la distribución de alim	entos, según los requerimientos del CRFA y bajo las normas de higiene establecidas.								
Realizar la limpieza y mantenimient	to de los utensilios de cocina y de comedor								
Garantizar el adecuado mantenimie los alimentos.	ento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de								
Recepcionar, almacenar y verificar consumo.	los alimentos, asegurándose de que se encuentren en buen estado para su posterior								
Programar el menú con una frecue custodia de los alimentos e insumo	ncia mensual, conjuntamente con la Comisión responsable de las compras, recepción y s.								
Otras actividades inherentes a sus	funciones.								
<u>'</u>									
COORDINACIONES PRINCIPALES									
Coordinaciones Internas									
Director/ Coordinador, docentes y r	esponsable de bienestar y soporte del CRFA.								
Coordinaciones Externas No aplica.									

FORMACION ACAD	EMIC	A									
A) Nivel Educativo			-	ado (s)/ Si el puesto	tuación académi	ca y estu	dios reque	ridos	C)¿Se req Colegiatu		
	Incom pleta	Comp leta		Egresado					Si	x	N
X Primaria	х			Bachiller		No aplica	-		¿Requiere		.ón
Secundaria				l itulo/Licenci atura					Profesional	?	
Técnica Básica (1 o 2 años)				Maestría		No aplica	a		Si	x	N
I ecnica Superior (3 o 4				Egresado	Titulado						
Universitario / Superior				Doctorado		No aplica					
				Egresado	Titulado	то арпос	-				
CONOCIMIENTOS											
A) Conocimientos	Tácnic	os nrin	cinalos ro	aueridos r	nara ol nuosto <i>(N</i>	n requier	en docume	ntación	sustantador	a)·	
iy concennentos	Como	os prin	cipales re	queriuos p	oura er paesto (N	o requier	cii aocaine	macion	Sustemador	u).	
labilidades para pre				, , , , ,							
Manejo higiénico en	ei prod	ceso de	elaboracio	on de los all	mentos						
P) Curoos y Broars	maa d	0.000	مادات		a v austantadas	oon door	ımantaa				
B) Cursos y Progra		-		-	-					. 00.1	
Nota: Cada curso de	ebe teri	er no m	enos de 1.	z noras de	сараспасіоп у юѕ	programa	as de espec	ializacioi	i no menos a	e 90 nor	as
lo aplica											
C) Conocimientos (de Ofii	mática (e Idiomas								
		Nivel	de Domii	nio				Nivel	de Dominio		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanz	.ado
Procesador de textos Word; Open Office, Vrite, etc.)	х					Inglés	х				
lojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x										
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)	х										
Otros)	х					Observacio	ones	•	-	•	
					_						
EXPERIENCIA											
Experiencia General											
ndique la cantidad	total	de años	de exper	iencia labo	oral ; la sea en el s	ector púb	lico o privad	do			
Experiencia laboral r	no mer	or a sei	s (06) mes	ses.							

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

Experiencia no menor a tres (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público: No aplica. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Gerente Practicante Auxiliar o Supervisor / Jefe de Área o Analista Especialista 0 Asistente Profesional Coordinador Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto No aplica. NACIONALIDAD SI ¿Se requiere nacionalidad peruana? No х Anote el sustento: No aplica **HABILIDADES O COMPETENCIAS** Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamismo y Orden. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Lugar de prestación del servicio: IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia. Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados Duración del contrato: dentro del año fiscal. S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y Remuneración mensual: afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Otras condiciones esenciales del No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. contrato: · No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por: BARRERA TARAZONA Zuli FAU 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/02/2023 18:23:59-0500



Firmado digitalmente por: GAMBOA VASQUEZ Santiago FAU 20131370998 soft Motivo: Por encargo

Fecha: 03/02/2023 19:44:44-0500

Anexo 1.21.3 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas

Anexo 1.21.3.1 Personal de Limpieza y Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO							
Órgano o Unidad Orgánica:	No aplica						
Nombre del puesto:	ombre del puesto: Personal de Limpieza y Mantenimiento						
Dependencia Jerárquica Lineal: Director(a) de IE							
Dependencia Jerárquica Funcional: Coordinador(a) Administrativo(a) de IE							
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:						
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.						
Actividad:	5005629						
Intervención:	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas						
MISIÓN DEL PUESTO							
	miento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y el servicio educativo.						
FUNCIONES DEL PUESTO							
	limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, es educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el idad educativa.						
Realizar el mantenimiento básico del lo eléctricas y sanitarias en los ambientes	cal educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y las instalaciones de la IE.						
	ns potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, lidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la						
Efectuar la recolección, tratamiento y el higiene y salubridad en la comunidad e	liminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la ducativa.						
Ejecutar las labores operativas de alma bienes de la IE.	acenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los						
	os requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de e los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.						
Informar periódicamente sobre las activ	ridades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.						
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.							
Otras funciones que le asigne el jefe in	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.						
COORDINACIONES PRINCIPALES							
Coordinaciones Internas Director(a) de IE, Docentes, Coordinado	or(a) Administrativo(a) IE.						
Coordinaciones Externas							





Firmado digitalmente por: TORRES MATOS Leonor FAU

20131370998 soft

Motivo: En señal de

Proveedores y público en general

FORMACION ACAI	DEMIC	Α									
A) Nivel Educativo B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto							C)¿Se req				
	Incom pleta	Comp leta		Egresado					Si	x	No
Primaria				Bachiller		No aplica			¿Requiere l Profesional?		า
X Secundaria		x		atura							
Técnica Básica (1 o 2 años)				Maestría		No aplica	ì		Si	x	No
Técnica Superior (3 o 4 años)				Egresado	Titulado						
Universitario				Doctorado		No. and					
				Egresado	Titulado	No aplica	1				
CONOCIMIENTOS											
A) Conocimientos	Técnic	cos nrin	ncinales re	equeridos	nara el nuesto	(No requie	eren docum	nentació	n sustentado	ora) ·	
						•				,, u, .	
Conocimientos bási	cos de	electric	idad, gasfi	tería y/o ca	rpintería (Desea	ible, no exc	cluyente pai	ra la cont	ratación).		
B) Cursos y Progra	amas o	de espe	cializació	n requerid	os y sustentad	os con do	cumentos.				
Nota: Cada curso de	ebe ter	ner no m	nenos de 1	2 horas de	capacitación y l	os progran	nas de espe	ecializació	ón no menos o	de 90 hor	as
No aplica.											
C) Conocimientos	de Ofi	mática	e Idiomas	i							
OFINÉTIOA	No		de Domii			IDIOILIO			l de Dominio		
OFIMÁTICA Procesador de textos	aplica	Basico	intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanz	ado
(Word; Open Office, Write, etc.)	x					Inglés	x				
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	х										
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)	x										
(Otros)	(Otros) x Observaciones										
EXPERIENCIA											
Experiencia Genera	ıl										
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado											



Firmado digitalmente por: TORRES MATOS Leonor FAU 20131370998 soft Motivo: En señal de conformidad

01 año.

Fecha: 06/02/2023 11:51:58-0500

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia							
06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento							
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:							
No aplica.							
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto							
No aplica							
NACIONALIDAD							
¿Se requiere nacionalidad perua	na? SI X No						
Anote el sustento: No aplica							
HABILIDADES O COMPETENCIA	.e						
Orientación al Servicio, Orden, Tra	bajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.						
CONDICIONES ESENCIALES DE	LOCUEDATO						
CONDICIONES ESENCIALES DE	L CONTRATO						
Lugar de prestación del servicio	: Institución Educativa						
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.						
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.						
 Jornada semanal de 40 horas. Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a disposiciones establecidas por la normatividad vigente. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios. 							







Anexo 1.2.3.2. Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO								
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa							
Nombre del puesto:	Personal de Mantenimiento							
Dependencia Jerárquica Lineal:	endencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa							
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:							
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.							
Actividad:	5005629							
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC							
MISIÓN DEL PUESTO								
Contribuir a brindar un mejor servic ambientes de aprendizaje, equipos	io educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, y materiales educativos.							
FUNCIONES DEL PUESTO								
Realizar permanentemente activida la IE.	des de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de							
Informar a los directivos sobre las o los mismos.	ondiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de							
Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.								
Apoyar al desarrollo de actividades	escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.							
Custodiar los materiales de manten	imiento y limpieza a su cargo							
Realizar labores de conserjería y se vehículos de la institución.	eguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o							
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.								

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:01:52

FORMACION ACADEMICA								
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y puesto	<i>r</i> estudios requeridos para el	C)¿Se requiere Colegiatura?					
Incom Comp pleta leta	Egresado		Si x No					
Primaria	Bachiller	No aplica	¿Requiere Habilitación					
X Secundaria X	Título/Licenciatura		Profesional?					
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestría	No aplica	Si X No					
Técnica Superior (3 o 4 años)	Egresado Titulado							
Universitario	Doctorado	No aplica						
	Egresado Titulado	Tvo aprica						
CONOCIMIENTOS								
A) Conocimientos Técnicos princip	ales requeridos para el puesto <i>(No requ</i>	uieren documentación sustent	tadora) :					
Manejo de insumos y recursos de limp Manejo de procedimientos para la des Conocimientos sobre el funcionamient	infección de ambientes, equipos y materia	ales de la IE.						
B) Cursos y Programas de especial	ización requeridos y sustentados con o	locumentos.						
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas								
No aplica.								
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas								

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)	x			
(Otros)	x			

	Nivel de Dominio						
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Inglés	x						
Observaciones							



CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

EXPERIENCIA					
Experiencia General					
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado					
01 año.					
Experiencia Específica					
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia					
06 meses en mantenimiento o limpieza.					
B. En base a la experiencia requerida para el p	uesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:				
No aplica.					
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)					
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Director				
* Mencione otros aspectos complementarios so	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto				
No aplica					
NACIONALIDAD					
	SI X No				
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SIx No				
Anote el sustento: No aplica					
HABILIDADES O COMPETENCIAS					
Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.					
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO					
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa				
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.				
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.				
- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas No tener impedimentos para contratar con el Estado No tener antecedentes policiales ni judiciales No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Lega 29988 No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901 La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios tendrá la calidad de lefe inmediato superior.					





Anexo 1.19.3.4 Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO					
IDENTIFICACION DEL FOLSTO					
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora				
Nombre del puesto:	Personal de Mantenimiento				
Dependencia Jerárquica Lineal: Coordinador(a) de CRFA					
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:				
Programa Presupuestal:	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.				
Actividad:	5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.				
Intervención:	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia				
MISIÓN DEL PUESTO					
INIOION DEL 1 GEG1G					
	permanente de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos, el logro de aprendizajes de los estudiantes, así como la custodia de los bienes de la IE.				
FUNCIONES DEL PUESTO					
Realizar el mantenimiento, custodia	y limpieza de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos del				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA.	y limpieza de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos del coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA.				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s equipos, materiales y/o vehículos al	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s equipos, materiales y/o vehículos al Custodiar los bienes, mobiliario, mat Participar en la construcción y/o an	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los CRFA.				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s equipos, materiales y/o vehículos al Custodiar los bienes, mobiliario, mat Participar en la construcción y/o aro CRFA.	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los CRFA. teriales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos.				
CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s equipos, materiales y/o vehículos al Custodiar los bienes, mobiliario, mat Participar en la construcción y/o ari CRFA.	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los CRFA. teriales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos. mado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del es escolares y extracurriculares en el CRFA.				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s equipos, materiales y/o vehículos al Custodiar los bienes, mobiliario, mat Participar en la construcción y/o an CRFA. Apoyar en el desarrollo de actividado	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los CRFA. teriales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos. mado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del es escolares y extracurriculares en el CRFA.				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s equipos, materiales y/o vehículos al Custodiar los bienes, mobiliario, mat Participar en la construcción y/o aro CRFA. Apoyar en el desarrollo de actividade Otras actividades inherentes a sus fo	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. Reguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los CRFA. Reriales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos. Imado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del es escolares y extracurriculares en el CRFA. Lunciones.				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s equipos, materiales y/o vehículos al Custodiar los bienes, mobiliario, mat Participar en la construcción y/o an CRFA. Apoyar en el desarrollo de actividado	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. Reguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los CRFA. Reriales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos. Imado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del es escolares y extracurriculares en el CRFA. Lunciones.				
Realizar el mantenimiento, custodia CRFA. Informar periódicamente al director/o Realizar labores de conserjería y s equipos, materiales y/o vehículos al Custodiar los bienes, mobiliario, mat Participar en la construcción y/o an CRFA. Apoyar en el desarrollo de actividade Otras actividades inherentes a sus fu COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas	coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. Reguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los CRFA. Reriales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos. Imado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del es escolares y extracurriculares en el CRFA. Lunciones.				

No aplica.

Firmado digitalmente por: ORTIZ TORRES Mercedes Karina FAU 20131370998 soft FIRMA Motivo: Por encargo Fecha: 06/02/2023 15:02:47-0500

FORMACION ACADEMICA					
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C)¿Se requiere Colegiatura?			
Incom Compl pleta eta	Egresado	Si x No			
X Primaria X Secundaria	Bachiller No aplica. Titulo/Licencia tura	¿Requiere Habilitación Profesional?			
Técnica Básica (1 o 2 años) Técnica	Maestría No aplica	Si x No			
Superior (3 o 4 años) Universitario / Superior Pedagógico	Doctorado Doctorado No aplica				
Egresado Titulado CONOCIMIENTOS					
	es requeridos para el puesto (No requieren documentación suste	ntadora):			
Habilidades para reparación y habilitaci	ón de ambientes educativos, equipos y materiales.				
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas					
No aplica					

		Nivel de Dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)						
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x					
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)						
(Otros)	x					

	Nivel de Dominio						
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Inglés	x						
Observaciones							

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experie	ncia laboral; la sea en el sector público o privado
Experiencia laboral no menor a seis (06) meses	s.
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	para el puesto en la función o la materia
Experiencia laboral no menor a tres (03) meses	s en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.
B. En base a la experiencia requerida para el p	uesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica.	
C. Margue el pivel mínimo de puesto que se re	guiero como experiencia: ve cos en el coster público e privado: (No enlico)
C. Marque el filver fillillino de puesto que se re	quiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Opto. Gerente o Opto.
	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
No aplica.	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No
Anote el sustento: No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamis	mo v Orden
miciativa, Adaptabilidad, Franticación, Biriamis	ind y Gracii.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRAT	·o
Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,025.00 (Mil Veinticinco y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. No tener impedimentos para contratar con el Estado.
Otras ក្នុណ្ឌម៉ូត្រូវគ្គាក្នុង ក្រខុព្យក្ខiales del contrato:	- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
BARRERA TARAZONA Zuli FAU 20131370998 soft	- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.





Motivo: Por encargo Fecha: 03/02/2023 19:45:12-0500

Motivo: Soy el autor del

Fecha: 03/02/2023 18:24:20-0500

documento

Anexo 1.2.3.3 Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO					
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa				
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia				
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa				
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:				
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.				
Actividad:	5005629				
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC				
MISIÓN DEL PUESTO					
Cautelar la integridad de la infraes educativa.	structura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad				
FUNCIONES DEL PUESTO					
Registrar y controlar el ingreso y salic	da de las personas, en la institución educativa.				
Verificar y registrar el ingreso y salida	a de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.				
Elaborar reporte de las condiciones e	e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.				
Comunicar las incidencias correspon	dientes a su turno, a los directivos de la IE.				
Realizar recorridos o rondas dentro d	le la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.				
Realizar otras funciones relacionadas	s a la misión del puesto.				
COORDINACIONES PRINCIPALES					
Coordinaciones Internas					
Unidades o áreas de la Institución Ed	lucativa				
Coordinaciones Externas					
Ministerio de Educación, Dirección Ro	egional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.				





FORMACION ACADEMICA					
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situació el puesto	n académica y estudio	os requeridos para	C)¿Se requiere Colegiatura?	
Incom Compl pleta eta	Egresado			Si X	No
Primaria X Secundaria X	Bachiller Título/Licencia tura	No aplica		¿Requiere Habilitaciór Profesional?	า
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestría	No aplica		Si X	No
Técnica Superior (3 o 4 años)	Egresado	Titulado			
Universitario	Doctorado Egresado	No aplica			
CONOCIMIENTOS					
A) Conocimientos Técnicos princip	pales requeridos para el p	uesto (No requieren d	ocumentación suste	entadora) :	
Conocimiento de planes de continger Conocimiento sobre acciones de seg Conocimientos sobre el funcionamier	uridad.	gencia.			
B) Cursos y Programas de especia	•				
Nota: Cada curso debe tener no men	os de 12 horas de capacita	cion y los programas de	especialización no m	enos de 90 horas	
De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo					
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas					
Nivel	de Dominio		Nivel	de Dominio	

	Nivel de Dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x				
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)	x				
(Otros)	х				

	Nivel de Dominio						
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Inglés	x						
Observaciones							



EXPERIENCIA					
Experiencia General					
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado					
02 años.					
Experiencia Específica					
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	a para el puesto en la función o la materia				
01 año en labores de seguridad y vigilancia.					
B. En base a la experiencia requerida para el p	ouesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:				
No aplica.					
	equiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)				
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	Analista Especialista Supervisor / Coordinador Dpto. Gerente o Director				
* Mencione otros aspectos complementarios so	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto				
No aplica					
NACIONALIDAD					
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No				
Anote el sustento: No aplica					
HABILIDADES O COMPETENCIAS					
Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza fís	sica				
0.00.00, 0.00	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	то				
Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva				
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.				
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.				
afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. - Jornada semanal máxima de 48 horas Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado No tener impedimentos para contratar con el Estado No tener antecedentes policiales ni judiciales No tener sanción por falta administrativa vigente La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°					

- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





Anexo 1.20.3.10 Profesional de Tecnología Médica para CEBE

IDENTIFICACION DEL PUESTO						
Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial					
Nombre del puesto:	Profesional de Tecnología Médica para CEBE					
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE					
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:					
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión					
Actividad:	5005877					
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial					
MISIÓN DEL PUESTO						
de los Centros de Educación Básica estrategia "Aprendo en Casa", entre	integral de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad, que asisten a los servicios a Especial, a través de acciones pertinentes de atención a distancia o semipresencial, mediante la e otros; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las características y necesidades o a considerar en el plan de orientación individual – POI.					
FUNCIONES DEL PUESTO						
	ón, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco a las familias y, complementar la practica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo					
	lagógica de los estudiantes del CEBE así como la elaboración del informe psicopedagógico, el plan gráfico o videos necesario como parte de la propuesta del equipo de profesionales docentes y No					
	ocentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar diante accesos tecnológicos de comunicación vía virtual.					
	ricidad y autovalimiento de los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad que e vida, orientando y fortaleciendo a las familias en un lenguaje amigable a través de la estrategia					
con discapacidad severa y multidisc	sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes capacidad y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral de sus ogía para acceder virtualmente a los hogares.					
Informar a las familias sobre el desa su participación permanente en el pr	arrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer roceso de formación integral.					
Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de los estudiantes atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con las evidencias correspondientes.						
Otras actividades inherentes a sus fu	unciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.					
COORDINACIONES PRINCIPALES						
Coordinaciones Internas						
Áreas del Centro de Educación Bási	ca Especial					
Coordinaciones Externas						
	ades con personas en condición de discapacidad.					



FORMACION ACADE	EMICA					
A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situ puesto	uación académica y	estudios requeridos para el	C)¿Se requiere Colegiatura?
Primaria	Incompl eta	Comple ta	Egresado Bachiller Título/Licenci	·	Tecnólogo médico en el área de Terapia Fïsica y Rehabilitación o Terapia Ocupacional	X Si No ¿Requiere Habilitación Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años) Técnica Superior (3 4 años)			x atura Maestría Egresado	Titulado	No aplica	x Si No
x Universitario		х	Doctorado Egresado	Titulado	No aplica	
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Te	CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):					
Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.						
B) Cursos y Progran Nota: Cada curso deb		_			umentos. as de especialización no menos	s de 90 horas
No aplica						

	Nivel de Dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x			
(Otros)	x	·			

	Nivel de Dominio									
IDIOMA S	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado						
Inglés	x									
Observaciones										

EXPERIENCIA							
Experiencia General							
Indique la cantidad total de años de experiencia	a laboral; la sea en el sector público o privado						
01 año como tecnológo médico							
Experiencia Específica							
A. Indique el tiempo de experiencia requerida par	ra el puesto en la función o la materia						
09 meses de experiencia en el trabajo con persona	as con discapacidad.						
B. En base a la experiencia requerida para el puest	to (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:						
No aplica							
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requie	ere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)						
Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Coordinador Dpto. Gerente o Director							
* Mencione otros aspectos complementarios sobre	e el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto						
Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Tera	apia ocupacional						
NACIONALIDAD							
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No						
Anote el sustento: No aplica							
HABILIDADES O COMPETENCIAS							
Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía	a y trabajo en equipo.						
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO							
Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial						
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.						
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.						
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No hober sido condendo para suplaviara de los delitro provistos en la Lev Nº 20088. Nº 20704.						

y № 30901.

- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794

Anexo 1.20.3.12 Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana

IDENTIFICACION DEL PUESTO						
Órgano o Unidad Orgánica:	Programas de Intervención Temprana					
Nombre del puesto:	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana					
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a)/Coordinador(a) del PRITE					
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:					
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión					
Actividad:	5004308					
Intervención:	Programas de Intervención Temprana (PRITE)					
MISIÓN DEL PUESTO						
Contribuir a garantizar el desarrollo infantil de los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que reciben los servicios de los Programas de Intervención Temprana a través de acciones pertinentes de atención a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa", entre otros; que favorezcan el desarrollo de sus competencias establecidas en el CNEB según el grupo etario y en el marco del plan individual de atención de cada niña o niño.						
FUNCIONES DEL PUESTO						
Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión del PRITE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa, a las familias y, complementar la practica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.						
Participar en la evaluación psicopedagógica de los niños y niñas del PRITE así como en la elaboración del informe psicopedagógico, el plan individual de atención (PIA), material gráfico y/o videos necesarios como parte de la propuesta del equipo interdisciplinario.						
Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del PRITE en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años mediante accesos tecnológicos de comunicación virtual.						
Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor, haciendo uso de la Tecnología para acceder virtualmente a los hogares.						
Informar a las familias sobre el desa proceso de formación integral del me	arrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el enor.					
Elaborar informes de inicio, proceso y final del grupo de niños y niñas a su cargo, atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con las evidencias correspondientes.						
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE.						
COORDINACIONES PRINCIPALES						
Coordinaciones Internas						
Áreas del PRITE						
Coordinaciones Externas						
Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.						



FORMACION ACAD	EMICA				
A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situaci para el puesto	ón académic	a y estudios requeridos	C)¿Se requiere Colegiatura?
	Incomp Complet leta a	Egresado			X Si No
Primaria		Bachiller		En Terapia Física	¿Requiere Habilitación
Secundaria		X Título/Licenci atura			Profesional?
Técnica Básica (o 2 años)	1	Maestría		No online	X Si No
Técnica Superior (3 o 4 años)		Egresado	Titulado	No aplica	
X Universitario	х	Doctorado		No sulles	
		Egresado	Titulado	No aplica	
CONOCIMIENTOS					
A) Conocimientos T	Técnicos principales	requeridos para el pue	sto (No requi	ieren documentación suste	entadora) :
Desarrollo infantil ter Intervención Tempra		ridual y grupal en entorno	s no escolariz	zados. Trabajo con familias.	Organización y programas en
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas					
	22 12.101 110 11101100 40		. , .cc p. cg/u/		
No anlica					

	Nivel de Dominio					
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		х				
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		х				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		х				
(Otros)	Х					

	Nivel de Dominio								
IDIOM AS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Inglés	x								
Observa	aciones								

EXPERIENCIA							
Experiencia General							
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado							
01 año en el sector público o privado							
Experiencia Específica							
A. Indique el tiempo de experiencia requerida p	oara el puesto en la función o la materia						
09 meses de experiencia en el trabajo con persor	nas con discapacidad						
B. En base a la experiencia requerida para el pue	esto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:						
No aplica							
* Mencione otros aspectos complementarios sobi Experiencia como terapista físico. NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana? Anote el sustento: No aplica	Liere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director re el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto SI X No						
HABILIDADES O COMPETENCIAS							
Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentic	do de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.						
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO							
Lugar de prestación del servicio:	n del servicio: Programa de Intervención Temprana						
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.						
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.						
Otras condiciones operaciales del contrate.	 Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. 						

- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y № 30901.

Otras condiciones esenciales del contrato:

Anexo 1.20.3.13 Profesional en Educación Especial I Para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial

IDENTIFICACION DEL PUESTO							
Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Recursos de EBE - CREBE						
Nombre del puesto:	Profesional en educación especial I para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial - CREBE						
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de Centro de Recursos Regional						
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:						
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión						
Actividad:	5005877						
Intervención:	Centro de Recursos de EBE - CREBE						
MISIÓN DEL PUESTO							
WISION DEL FUESTO							
discapacidad de Educación Básica,	permanencia y logros de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a Técnico Productivo y Superior a través de acciones de sensibilización, capacitación, adaptación de leridos para el proceso de enseñanza aprendizaje.						
FUNCIONES DEL PUESTO							
	s relacionadas a la promoción y producción de conocimiento en materia de Educación Básica Especia e diversos actores locales y nacionales, con la finalidad de impulsar la investigación científica y la ativa.						
	materiales educativos especializados para la atención a las NEE en las instituciones educativas n la finalidad de brindar una atención educativa oportuna y centrada en el estudiante con NEE.						
involucrados en EBE de las institucio	ear el plan de fortalecimiento de capacidades a los docentes inclusivos y otros profesionales ones educativas EBR, EBA, EBE y ETP para la atención a las NEE, en coordinación continua con los y PANETS, con la finalidad de contar con una oferta de servicio de calidad.						
	ensibilización y acompañamiento a los padres de familia de los estudiantes con NEE, así como unidad en torno a la prevención y detección temprana de niñas, niños y jóvenes con NEE en situaciór rtuna al sistema educativo EBE.						
	nsibilización y capacitación a la ciudadanía sobre temas relacionados a la inclusión y la atención de n con los diversos actores locales y nacionales.						
Otras actividades que asigne el coord	dinador en concordancia con sus competencias.						
COORDINACIONES PRINCIPALES							

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro Regional de Recursos EBE.

Coordinaciones Externas

Instituciones Educativas Inclusivas que atienden a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación y organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.



Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situa para el puesto	ación académic	a y estudios requeridos	C)¿Se requiere Colegiatura?
	Incomp leta	Compl eta	Egresado			Si X No
Primaria			Bachiller		Profesor o Licenciado en Educación	¿Requiere Habilitación
Secundaria			X Título/Licenci atura			Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestría		No online	Si X No
Técnica Superior (3 o 4 años)			Egresado	Titulado	No aplica	
Universitario		х	Doctorado			
			Egresado	Titulado	No aplica	
NOCIMIENTOS						
Conocimientos Téc	nicos p	rincipales	requeridos para el p	ouesto (No requ	ieren documentación sust	entadora) :
					nsorial, física y trastorno de esidades educativas especia	el espectro autista, así como l
Cursos y Programa	s de esr	oecializac	ión requeridos y sus	stentados con de	ocumentos.	
, ,	•		•		mas de especialización no r	1.001

	Nivel de Dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		Х			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		Х			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		Х			
(Otros)	Х				

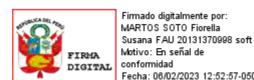
Nivel de Dominio								
IDIOM AS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Inglés	x							
Observaciones								

EXPERIENCIA		
Experiencia General		
Indique la cantidad total de años de experiencia	a laboral; sea en el sector público o privado	
02 años.		
Experiencia Específica		
A. Indique el tiempo de experiencia requerida pa	ura al nuesto en la función o la materia	
09 meses de trabajo con personas con discapacida	·	
us meses de trabajo con personas con discapación	au.	
B. En base a la experiencia requerida para el pues	to (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:	
06 meses.		
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requie	ere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)	
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Director	
	e el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto	
Experiencia como docente.		
NACIONALIDAD		
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No	
Anote el sustento: No aplica		
HABILIDADES O COMPETENCIAS		
Empatía, iniciativa, cooperación, síntesis, razonan	niento verbai, organizacion.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
Lugar de prestación del servicio:	Centro de Recursos de EBE	
Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.		
Remuneración mensual:	S/ 2,100.00 (Dos Mil Cien y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales No tener impedimentos para contratar con el Estado No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.		

Anexo 1.23.3 Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Anexo 1.23.3.8 Profesional en Psicología

IDENTIFICACION DEL PUESTO			
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa		
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología		
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa		
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:		
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos		
Actividad:	5003934		
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada		
MISIÓN DEL PUESTO			
	stitución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a a prevención de la violencia y la atención oportuna de los casos de violencia escolar.		
FUNCIONES DEL PUESTO			
haciendo uso de medios tecnológic promoción de la convivencia escola	es del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia cos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la ar, la prevención y la atención de la violencia escolar.		
Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.			
Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.			
Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.			
Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.			
Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.			
Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.			
Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.			
Otras funciones asignadas por la je de la violencia, y a la misión del pu	efatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención esto.		
COORDINACIONES PRINCIPALE	S		
Coordinaciones Internas			
Órganos y Unidades Orgánicas			
Coordinaciones Externas			



Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



	B) Grado (s)/ Situación acadér	mica v petudioe requeridoe	C)¿Se requiere	
A) Nivel Educativo	para el puesto	ilica y estudios requeridos	Colegiatura?	
Incom Comp pleta leta	Egresado		x Si No	
Primaria Secundaria	Bachiller I ITUIO/LICENCI atura	Licenciado en Psicología.	¿Requiere Habilitación Profesional?	
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestría	No aplica	X Si No	
Superior /3 o 4	Egresado Titulado			
X Universitario x	Doctorado Egresado Titulado	No aplica		
CONOCIMIENTOS				
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):				
Sestión de la convivencia escolar,	pautas para la prevención y atenciór	n de la violencia en las institucio	nes educativas.	
B) Cursos y Programas de espec	ialización requeridos y sustentad	os con documentos.		
lota: Cada curso debe tener no m	enos de 12 horas de capacitación y l	los programas de especializació	n no menos de 90 horas	
Cursos relacionados a:				
Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o				
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.				

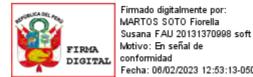
	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	х			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Observacio	nes			

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
	r iencia laboral ; la sea en el sector público o privado
02 años	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Experiencia Específica	
	ida para el puesto en la función o la materia
01 año en institución educativa o proyectos	educativos.
B. En base a la experiencia requerida para	el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica.	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se	requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)
Practicante Auxiliar o	Supervisor / Jefe de Área o Gerente
Profesional Asistente	Analista Especialista Coordinador Dpto. O Director
* Manaiana atras aspectos complementario	s sobre el requisite de experiencie: en esse existiere else adicional para el pueste
No aplica	s sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
по арпса	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI x No
Anote el sustento: No aplica	
<u> </u>	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Empatía, asertividad, análisis, buena comur	nicación oral y escrita, organización de la información.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTR	RATO
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
	* No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.
Otras condiciones esenciales del	* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley Nº

29988, su Reglamento y modificatorias.

* No tener sanción por falta administrativa vigente.



contrato:



* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley Nº 30901.

Anexo 1.23.3 <u>Personal CAS</u>- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Anexo 1.23.3.5 Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.

Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y

Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.

Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.

Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.

Brindar asistencia tecnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevencion de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.

Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.

Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella Susana FAU 20131370998 soft Motivo: En señal de conformidad

Fecha: 06/02/2023 12:55:26-0500



Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard Motivo: En señal de conformidad

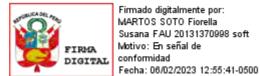
Fecha: 06/02/2023 16:18:24-0500

FORMACION ACADEMICA				
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académ para el puesto	ica y estudios requeridos	C)¿Se requiere Colegiatura?	
Incom Comp pleta leta	Egresado		x Si No	
Primaria	Bachiller	Licenciado en Psicología o Sociología	¿Requiere Habilitación	
Secundaria	x Título/Licenci atura		Profesional?	
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestría	No aplica	x Si No	
Superior (3 o 4	Egresado Titulado			
X Universitario x	Doctorado Egresado Titulado	No aplica		
CONOCIMIENTOS				
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):				
Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.				
B) Cursos y Programas de espec	ialización requeridos y sustentado	s con documentos.		
Nota: Cada curso debe tener no me	nos de 12 horas de capacitación y lo	s programas de especialización	n no menos de 90 horas	
Cursos relacionados a:				
Convivencia escolar, tutoría y orient Protección y derechos de Niños. Ni	ación educativa; o ñas y adolescentes o atención de víc	timas de violencia: o		
Gestión de proyectos educativos, so	-			

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	х			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Observacio	nes			

EXPERIENCIA			
Experiencia General			
	riencia laboral; la sea en el sector público o privado		
03 años			
Experiencia Específica			
A. Indique el tiempo de experiencia requer i	ida para el puesto en la función o la materia		
01 año.			
B. En base a la experiencia requerida para e	el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:		
No aplica.			
,			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se	requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)		
Practicante Auxiliar o	Supervisor / Jefe de Área o Gerente		
Profesional Asistente	Analista Especialista Coordinador Dpto. o Director		
* Mencione otros aspectos complementarios	s sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto		
No aplica	- construction and experiences, on case of seasons and an experience and experien		
'			
NACIONALIDAD			
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI x No		
Anote el sustento: No aplica			
HABILIDADES O COMPETENCIAS			
Empatía, asertividad, análisis, buena comun	nicación oral y escrita, organización de la información.		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTR	RATO		
Lugar de prestación del servicio:	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada		
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.		
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		
	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado.		



Otras condiciones esenciales del

contrato:



* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.

No tener sanción por falta administrativa vigente.

29988, su Reglamento y modificatorias.

* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley Nº

* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley № 30901.

Anexo 1.23.3 <u>Personal CAS</u>- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Anexo 1.23.3.6 Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO	IDENTIFICACION DEL PUESTO			
Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.			
Nombre del puesto:	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar			
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces			
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:			
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos			
Actividad:	5003934			
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada			
MISIÓN DEL PUESTO				
focalizadas, en el marco del compo	as y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas nente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el onvivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión			
FUNCIONES DEL PUESTO				
Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas				
telefónicas u otros). si el contexto así lo requiere. Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.				
Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.				
Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.				
Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.				
Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.				
Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.				
Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.				
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.				
COORDINACIONES PRINCIPALES				

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimientos de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella Susana FAU 20131370998 soft Motivo: En señal de conformidad

FIRMA

DIGITAL

Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard Motivo: En señal de conformidad

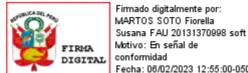
Fecha: 06/02/2023 16:19:34-0500

Primaria Basica Requiere Habilitación Profesional? Profesor o docente. Requiere Habilitación Profesional?	A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación acadé para el puesto	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		
Primaria Bachiller ¿Requiere Habilitación Profesional? Técnica Básica (1 o 2 años) Maestría No aplica X Universitario X Doctorado No aplica	·	Egresado		Si x N	
Secundaria X atura Técnica Básica (1 o 2 años) Maestría Maestría No aplica Si X Universitario X Universitario Egresado Titulado No aplica Egresado Titulado No aplica CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hora Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o	Primaria	Bachiller	Profesor o docente.	¿Requiere Habilitación	
(1 o 2 años) Maestria	Secundaria	Y		Profesional?	
X Universitario X Doctorado No aplica CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hora Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o		Maestría	No aplica	Si x N	
Egresado Titulado CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hora Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o		Egresado Titulado			
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hora. Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o	X Universitario x		No aplica		
Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hora Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o	CONOCIMIENTOS				
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hora. Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o	A) Conocimientos Técnicos prin	cipales requeridos para el puesto	(No requieren documentación	sustentadora):	
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hora Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o	Gestión de la convivencia escolar,	pautas para la prevención y atenció	n de la violencia en las institucio	nes educativas.	
Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o	B) Cursos y Programas de espe	cialización requeridos y sustentac	los con documentos.		
Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o	Nota: Cada curso debe tener no m	enos de 12 horas de capacitación y	los programas de especializació	n no menos de 90 horas	
•					
STOTECCION A DEFECTOR DE MIDOS. MIDAS A SOCIESCENTES O STENCION DE AIGITMAS DE AIQUENCIS. O			íctimas de violencia: o		

	Nivel de Dominio			nio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	x			·

	Nivel de Dominio				
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Inglés	x				
Observaciones					

EXPERIENCIA				
Experiencia General				
Indique la cantidad total de años de ex	periencia laboral; la sea en el sector público o privado			
03 años				
Experiencia Específica				
A. Indique el tiempo de experiencia requ	erida para el puesto en la función o la materia			
01 año.				
B. En base a la experiencia requerida para	a el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:			
No aplica.				
C. Marque el nivel mínimo de puesto que	se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Supervisor / Jefe de Área o Gerente			
Profesional Asistente	Analista Especialista Supervisor Dpto. O Director			
* Mencione otros aspectos complementar	ios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto			
No aplica				
NACIONALIDAD				
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No			
Anote el sustento: No aplica				
HABILIDADES O COMPETENCIAS				
Empatía, asertividad, análisis, buena com	unicación oral y escrita, organización de la información.			
CONDICIONES ESENCIALES DEL CON	TRATO			
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada			
Duración del contrato:	ión del contrato: Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.			
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado.			



Otras condiciones esenciales del

contrato:



* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.

* No tener sanción por falta administrativa vigente.

29988, su Reglamento y modificatorias.

* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley Nº

* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley Nº 30901.

Anexo 1.23.3 <u>Personal CAS</u>- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Anexo 1.23.3.7 Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO					
Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.				
Nombre del puesto:	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar				
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces				
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:				
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos				
Actividad:	5003934				
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada				
MISIÓN DEL PUESTO					
Desarrollar y fortalecer competencia focalizadas, en el marco del compo	as y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas nente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el onvivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión				
FUNCIONES DEL PUESTO					
Educación, la misma que deberá re	ituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de alizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera so de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas sí lo requiere.				
escolar, así como informar oportuna dificultades identificadas. Así tambie	de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia amente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o én, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones				
•	tencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.				
Sensibilizar a la comunidad educationale la escuela como un espacio seguro,	va sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de , libre de violencia y discriminación.				
prevención y la atención oportuna d técnica que realiza el Especialista d instituciones educativas focalizadas Brindar asistencia técnica para la or Tutoría y Orientación Educativa y C la prevención violencia en la escuel	s en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la le los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia le Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las granización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan onvivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y a, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas, desde el cortalecimiento de la participación estudiantil.				
nformar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.					
Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.					
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de a violencia, y a la misión del puesto.					
COORDINACIONES PRINCIPALES	5				
Coordinaciones Internas					

Coordinaciones Externas

Órganos y Unidades Orgánicas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

Firmado digitalmente por:



Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella Susana FAU 20131370998 soft Motivo: En señal de conformidad

Fecha: 06/02/2023 12:53:46-0500

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard Motivo: En señal de conformidad

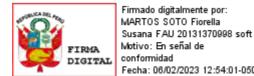
Fecha: 06/02/2023 16:20:17-0500

FORMACION ACADEMICA			
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación acadén para el puesto	nica y estudios requeridos	C)¿Se requiere Colegiatura?
Incom Comp pleta leta	Egresado		x Si No
Primaria	Bachiller	Licenciado en Psicología, Docente o Profesor	¿Requiere Habilitación
Secundaria	x Título/Licenci atura		Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestría	No aplica	x Si No
Superior /3 o 4	Egresado Titulado		
X Universitario x	Doctorado Egresado Titulado	No aplica	
CONOCIMIENTOS			
A) Conocimientos Técnicos princ	cipales requeridos para el puesto (No requieren documentación	sustentadora):
Gestión de la convivencia escolar,	pautas para la prevención y atención	de la violencia en las institucio	nes educativas.
B) Cursos y Programas de espec	cialización requeridos y sustentado	os con documentos.	
Nota: Cada curso debe tener no me	enos de 12 horas de capacitación y lo	os programas de especializació	n no menos de 90 horas
Cursos relacionados a:			
Convivencia escolar, tutoría y orier	itación educativa; o		
Protección y derechos de Niños, N	iñas y adolescentes o atención de víd	ctimas de violencia; o	
Gestión de proyectos educativos, s	ociales o comunitarios.		

	Nivel de Dominio			nio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	х			

	Nivel de Dominio						
IDIOMAS	No aplica	No aplica Básico Intermedio Avanzado					
Inglés	x						
Observaciones							

EXPERIENCIA			
Experiencia General			
	periencia laboral; la sea en el sector público o privado		
03 años	· ' '		
Experiencia Específica			
	rerida para el puesto en la función o la materia		
01 año.	erida para el puesto en la función o la materia		
or and.			
B. En base a la experiencia requerida par	ra el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:		
No aplica.			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que	se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)		
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o O Director		
* Mencione otros aspectos complementar	rios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto		
No aplica	, and a significant and a sign		
<u> </u>			
NACIONALIDAD			
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No		
Anote el sustento: No aplica			
HABILIDADES O COMPETENCIAS			
Empatía, asertividad, análisis, buena com	nunicación oral y escrita, organización de la información.		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CON	ITRATO		
Lugar de prestación del servicio:	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada		
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.		
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		
	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado		



Otras condiciones esenciales del

contrato:



* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.

No tener sanción por falta administrativa vigente.

29988, su Reglamento y modificatorias.

* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley Nº

* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley № 30901.

Anexo 1.20.3.11 Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.

IDENTIFICACION DEL PUESTO				
Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial			
Nombre del puesto:	Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.			
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE			
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:			
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión			
Actividad:	5005877			
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial			
MISIÓN DEL PUESTO				
especializados, que asisten a los se presencial, semipresencial o a dist	llo integral de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y ervicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención tancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa" u otro; que favorezcan el desarrollo de sus parreras y apoyos proyectados o a considerar en el Plan de orientación individual – POI.			
FUNCIONES DEL PUESTO				
	n, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de ; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo			
	agógica de los estudiantes del CEBE, así como en la elaboración del informe psicopedagógico y el le los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.			
	centes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un tención presencial, semipresencial o a distancia.			
estudiantes con discapacidad severa	notor, desarrollo del lenguaje/comunicación y desarrollo de la autonomía e independencia de los que requieren apoyos permanentes y especializados, comprometiendo la participación permanente ación integral de sus hijos(as), haciendo uso de diversas herramientas para la atención presencial,			
Diseñar metodologías y elaborar recu	ursos especializados para fortalecer el trabajo de psicomotricidad, lenguaje/comunicación y I CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.			
Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.				
Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de progreso de los estudiantes atendidos, con las evidencias correspondientes, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.				
Otras actividades inherentes a sus fu	inciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.			
COORDINACIONES PRINCIPALES				
Coordinaciones Internas				
Áreas del Centro de Educación Básic	a Especial			
Coordinaciones Externas				



Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACION ACADEMICA			
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académic para el puesto	a y estudios requeridos	C)¿Se requiere Colegiatura?
Incom Compl pleta eta	Egresado	Tecnólogo médico en el	X Si No
Primaria	Bachiller	área de Terapia Fïsica y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia	¿Requiere Habilitación
Secundaria	X Título/Licenci atura	de Lenguaje	Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestria	No aplica	X Si No
Técnica Superior (3 o 4 años)	Egresado Titulado	по арпса	
X Universitario X	Doctorado	No aplica	
	Egresado Titulado	по арпса	
CONOCIMIENTOS			
A) Conocimientos Técnicos principale	es requeridos para el puesto <i>(No req</i>	uieren documentación sus	tentadora) :
Competencias ocupacionales para la ate	nción de personas en condición de disc	capacidad. Trabajo con fami	lias. Desarrollo evolutivo.
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.			
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas			
No aplica			

	Nivel		de Domir	nio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		х		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	х			

	Nivel de Dominio				
IDIOM AS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Inglés	x				
Observ	aciones				

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experien	icia laboral; la sea en el sector público o privado
01 año y 06 meses	
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	para el puesto en la función o la materia
01 año de experiencia en el trabajo con persona	s con discapacidad.
B. En base a la experiencia requerida para el pu	esto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica	
X Practicante Auxiliar o Asistente	uiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Analista Especialista Supervisor / Coordinador Defe de Área o Director Ocordinador Defe de Área o Director Ocordinador Defe de Área o Director Defe de Área o Director Defe de Área o Director Ocordinador Defe de Área o Director Defe de Área o Director
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI NO
Anote el sustento: No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Comunicación oral, cooperación, iniciativa, emp	patía y trabajo en equipo.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
S/ 2,300.00 (Dos Mil Trecientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
	- Jornada laboral mínima de 40 horas semanales.

No tener impedimentos para contratar con el Estado.
No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.

- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

Otras condiciones esenciales del contrato:



Anexo 1.2.3.4. Psicólogo (a)



CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad 2023/02/06 11:04:57

IDENTIFICACION DEL FOESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629

MISIÓN DEL PUESTO

Intervención:

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.

Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.

Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.

Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.

Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría

Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).

Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.

Jornada Escolar Completa - JEC

Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.

Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.

Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.

Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.

Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias

Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

				ra C)¿Se requiere	
A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación acade el puesto	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		
	Incom Comp pleta leta	Egresado		X Si	
Primaria		Bachiller	Psicología	¿Requiere Habilitación Profesional?	
Secundaria Técnica Básica o 2 años)	(1	X Título/Licenciatura Maestría	N:	x Si	
Técnica Superio (3 o 4 años)	or	Egresado	No aplica		
x Universitario	х	Doctorado Egresado Titul	No aplica		
ONOCIMIENTOS					
	Técnicos princi	pales requeridos para el puesto (No requieren documentación s	ustentadora) :	
onocimiento sobre onocimiento en es onocimiento gener onocimiento de en onocimiento de artonocimiento en artonocimientos en artonocimientos en artonocimientos en artonocimientos en artonocimientos en artonocimientos en artonocimiento en artonocim	gestión: planifica trategias de prev ral de la normativ foques de derect ticulación con ins	ación, organización y promoción de ención en aspectos socioemociona idad y procesos educativos.	la convivencia democrática e int lles.	,	
onocimiento sobre onocimiento en es onocimiento gener onocimiento de en onocimiento en art onocimientos sobr	gestión: planifica trategias de prev ral de la normativ foques de derect ticulación con ins re gestión escolar	ación, organización y promoción de ención en aspectos socioemociona idad y procesos educativos. no y género. tituciones públicas y privadas.	la convivencia democrática e int lles.	,	
conocimiento sobre conocimiento en es conocimiento gener conocimiento de en conocimiento en art conocimientos sobr	e gestión: planifica trategias de prev ral de la normativ foques de derect ticulación con ins re gestión escolar amas de especia	ación, organización y promoción de ención en aspectos socioemociona idad y procesos educativos. no y género. tituciones públicas y privadas. y funcionamiento de las IIEE JEC.	e la convivencia democrática e int eles. Os con documentos.	ercultural en la IE.	

		Niv	el de Don	ninio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	x			

	Nivel de Dominio				
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Inglés	x				
Observacio	nes				



CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad 2023/02/06 11:05:43

EXPERIENCIA			
Experiencia General			
Indique la cantidad total de años de experi	encia laboral; ya sea en el sector público o privado		
02 años.			
Experiencia Específica			
A. Indique el tiempo de experiencia requerid	la para el puesto en la función o la materia		
01 año en instituciones educativas o proyecto	s educativos o programas sociales.		
B. En base a la experiencia requerida para el	puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:		
No aplica.			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se responsable de la profesional Auxiliar o Asistente	equiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Director		
* Mencione otros aspectos complementarios s	sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto		
No aplica			
NACIONALIDAD			
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No		
Anote el sustento: No aplica			
HABILIDADES O COMPETENCIAS			
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.			
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	ATO		
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa		
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogado dentro del año fiscal.		
Remuneración mensual: S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.			

CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:06:01



Anexo 1.7.3.3 Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACION DEL PUESTO				
Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario			
Nombre del puesto:	Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario			
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador (a) del SEHO			
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:			
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP			
Actividad:	5005692			
Intervención:	Contratación oportuna para la implementación del Servicio Educativo Hospitalario			

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte socioemocional a los estudiantes, familia y equipo educativo del SEHO. Responsable de la orientación psicológica del personal que implementa el SEHO y la atención de los estudiantes que reciben el servicio educativo, con la finalidad de que el estudiante paciente pueda enfrentar su enfermedad y para que las familias y el equipo SEHO desarrollen competencias socioemocionales de apoyo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar con el equipo profesional de salud y psicológico del establecimiento de salud sobre el pronóstico y expectativas de recuperación del estudiante-paciente para definir acciones y momentos para la intervención psicopedagógica.

Coordinar entrevista con la familia y el estudiante paciente, para recabar información sobre qué factores pueden afectar el aprendizaje del estudiante-paciente, para lo cual debe utilizar medios de comunicación disponibles (llamadas al celular o teléfono o por aplicativo para reuniones en línea y/o reuniones presenciales).

Coordinar, elaborar, adaptar y ejecutar la evaluación psicopedagógica y participar en la elaboración del plan educativo personalizado de los estudiantes-pacientes atendidos en el SEHO para el proceso de continuidad y/o reinserción educativa.

Brindar soporte socioemocional a los estudiantes-pacientes, familia y equipo interdisciplinario para el buen desarrollo de las actividades pedagógicas del SEHO.

Organizar y desarrollar espacios de diálogo para orientar a los profesionales de apoyo pedagógico sobre aspecto técnicos de su especialidad para contribuir a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes-pacientes.

Brindar apoyo psicopedagógico a los estudiantes-pacientes en su proceso de aprendizaje y para la reincorporación al sistema educativo, adaptando sus herramientas a las modalidades, espacios de aprendizajes y ámbitos de atención.

Informar, orientar y ejecutar estrategias de resiliencia y afrontamiento a las familias, estudiantes pacientes y docentes del SEHO, a fin de mejorar el proceso educativo.

Fomentar la actualización del plan educativo personalizado en base a los resultados de la evaluación psicopedagógica del estudiante del SEHO, para lo cual debe desarrollar acciones de orientación a los actores vinculados en el proceso educativo.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la función del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de salud.

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.







Firmado digitalmente por: PACHERRES MENDIVES DE SEVERINO Bvira FAU 20131370998

Motivo: Doy ∨° B°

Fecha: 06/02/2023 17:00:36-0500



Fecha: 06/02/2023 15:18:17-0500

FORMACION ACADEMICA		
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos par el puesto	ra C)¿Se requiere Colegiatura?
Incom Compl pleta eta	Egresado	X Si No
Primaria	Bachiller Licenciado en psicología	¿Requiere Habilitación
Secundaria	x Título/Licencia tura	Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestría No pulia a	X Si No
Técnica Superior (3 o 4 años)	Egresado Titulado	
x Universitario x	Doctorado No aplica	
CONOCIMIENTOS	Egresado Titulado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Educación inclusiva o de atención a la diversidad. Estrategias en habilidades socioemocionales. Psicología de la salud y atención hospitalaria. Tutoría y orientación educativa. Pedagogía hospitalaria.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Curso o diplomado en educación inclusiva o psicopedagogía o psicología educativa o social o comunitaria o acompañamiento socioemocional o tutoría y orientación educativa o pedagogía hospitalaria

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Firmado digitalmente por:

documento

PILCO HUAMAN Hortencia

Melissa FAU 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del

Fecha: 06/02/2023 14:49:33-0500

		Nivel	de Domir	nio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	х			

	Nivel de Dominio					
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Inglés	x					
Observacion	nes			•		

Firma
TREF
Carme
Motivo
docum

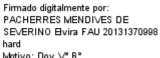
EXPERIENCIA			
Experiencia General			
	encia laboral; la sea en el sector público o privado		
03 años en el sector público o privado	<u> </u>		
Experiencia Específica			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	a para el nuesto en la función o la materia		
	o o afines realizando actividades psicopedagógicas u orientaciones directas a niños,		
adolescentes o jóvenes en instituciones o prog	gramas educativos.		
B. En base a la experiencia requerida para el բ	ouesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:		
01 año.			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se re	equiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)		
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente O Director O Director		
* Mencione otros aspectos complementarios s	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto		
Con experiencia mínima de 6 meses como vol	untario en establecimientos de salud (deseable).		
NACIONALIDAD			
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No		
	SIXINU		
Anote el sustento: No aplica			
UADU IDADES O COMPETENCIAS			
HABILIDADES O COMPETENCIAS			
Resolución de conflictos. Liderazgo y trabajo e intercultural.	en equipo. Inteligencia Emocional. Flexibilidad y Adaptabilidad. Manejo Intergeneracional e		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	то		
Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.		
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.7.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.		
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		



Otras condiciones esenciales del contrato:



N°30794 y N° 30901.



Motivo: Doy V° B° Fecha: 06/02/2023 17:03:06-0500

Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas.
No tener impedimentos para contratar con el Estado.
No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.

- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988,



Anexo 1.19.3.2 Responsable de Bienestar

·	
IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Responsable de Bienestar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de CRFA
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.
Intervención:	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia
MISIÓN DEL PUESTO	
•	e bienestar y protección estudiantil, fortaleciendo sus capacidades de convivencia con la finalidad de ntegral del estudiante en el ámbito rural.
FUNCIONES DEL PUESTO	
	star de los estudiantes, que comprende la promoción de la convivencia democrática e intercultural y ción ante casos de violencia; en función a la normatividad vigente.
	equipo docente en la transversalización de la gestión del bienestar en los instrumentos de gestión del no, Plan de tutoría y orientación educativa, Manual convivencia, entre otros).
	miento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la labor en tutoría, convivencia ención y atención de estudiantes en situación de riesgo (aprendizajes, socioemocionales, sociales, de
,	orientar a los estudiantes y padres de familia para la mejora de la convivencia democrática e
Elaborar la planificación y liderar la i que se encuentren en riesgo o sean	dentificación de alertas; derivar, acompañar y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes víctimas de violencia.
Apoyar el monitoreo de la ejecución sus resultados.	de plan de tutoría (estrategias), informar al director e implementar junto a ellos acciones para mejorar
tutoría personalizada con el objetivo	ndizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes en el aula y el desarrollo de la o salvaguardar el bienestar de los estudiantes comprometiendose a la dinámica y particularidad del onentes (pedagógico, de gestión y de soporte).
	s que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de estudiantes. Manteniendo la coordinación con el director/coordinador y Asociación CRFA.
Otras actividades inherentes a sus fu	unciones.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Director/ Coordinador, docentes y pe	ersonal de soporte del CRFA.
, =====================================	•



Firmado digitalmente por: ORTIZ TORRES Mercedes Karina FAU 20131370998 soft FIRMA Motivo: Por encargo Fecha: 06/02/2023 15:02:46-0500

Coordinaciones Externas

No aplica.

) Nivel Educativo			el pue		uacion aca	démica y estudio	os requeria	us para	C)¿Se req Colegiatu		
	Incomplet a	Compl eta		Egresado					Si	x	ı
Primaria			х	Bachiller			ología, traba n o carreras a		¿Requiere I		ón
Secundaria				Título/Licencia tura	а				Profesional [®]	?	
Técnica Básica (1 o 2 años)				Maestría					Si	x	
Técnica Superior (3 o 4 años)				Egresado	Titula	No aplica	a				
Universitario / Superior Pedagógico		x		Doctorado		No aplica	<u> </u>				
<u> </u>				Egresado	Titula		1				
onocimiento de la ir ogramas o proyecto Cursos y Progran	ntervenció os sociale nas de es	n en cas s de pre	sos de viole ferencia er zación req	encia contra n el ámbito n ueridos y s	a niñas, niño rural. sustentados	s y adolescentes	. Conocimie	nto en pla	nificación y e		de
onocimiento de la ir rogramas o proyecto) Cursos y Progran lota: Cada curso del urso y/o diplomado loblemáticas de ries	nas de es de tener n de en tuto go psicos	n en cas s de pre specializa no meno- ría, con social, ps	sos de viole ferencia er zación req s de 12 hon vivencia e sicopedago	encia contra n el ámbito d ueridos y s ras de capa scolar, inte	a niñas, niño rural. sustentados citación y los	con documento s programas de e	. Conocimie os. especializaci ología comu	nto en pla ón no mer	nificación y e	ras	
onocimiento de la irrogramas o proyecto Cursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado roblemáticas de ries Conocimientos del	nas de es de tener n de en tuto go psicos	n en cas s de pre specializ o meno. ría, con occial, ps	sos de viole ferencia er zación req s de 12 hor vivencia e sicopedago	encia contra n el ámbito ueridos y s ras de capa scolar, inte	a niñas, niño rural. sustentados citación y los	con documento s programas de e	. Conocimie os. especializaci ología comu	ón no mer	nificación y e	ras	
onocimiento de la ir ogramas o proyecto) Cursos y Progran ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries	nas de es de tener n de en tuto go psicos	n en cas s de pre specializ o meno. ría, con occial, ps	sos de viole ferencia er zación req s de 12 hon vivencia e sicopedago	encia contra n el ámbito ueridos y s ras de capa scolar, inte	a niñas, niño rural. sustentados citación y los	con documento s programas de e	. Conocimie os. especializaci ología comu	ón no mer	nificación y e	ras	ón
onocimiento de la irrogramas o proyecto Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos de la irrogram Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program ota: Cada curso del ocurso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos y Program	nas de es pe tener ra pe en tuto go psicos e Ofimáti	n en cas s de pre specializa so menos cría, con social, ps ca e Idio	sos de viole ferencia er zación req s de 12 hon vivencia e sicopedago omas de Domini	encia contra n el ámbito ueridos y s ras de capa scolar, inte egía y/o ges	a niñas, niño rural. sustentados citación y los	con documentos programas de es	os. Diogía comu	ón no mer initaria, p munitaria	nificación y e	ras o atencio	ón
onocimiento de la irrogramas o proyecto O Cursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries O Conocimientos de OFIMÁTICA Docesador de textos (ord; Open Office, Write, E.) ojas de cálculo (Excel,	nas de es de tener ri de en tuto go psicos e Ofimáti	n en cas s de pre specializa so menos cría, con social, ps ca e Idio	sos de viole ferencia er zación req s de 12 hon vivencia e sicopedago omas de Domini	encia contra n el ámbito ueridos y s ras de capa scolar, inte egía y/o ges	a niñas, niño rural. sustentados citación y los	con documentos programas de en familias, psico ectos sociales y p	. Conocimientos. especializaci ología comusicología comusicología comu	ón no mer initaria, p munitaria	nificación y e	ras o atencio	ón
onocimiento de la irrogramas o proyecto Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos de textos ocurso del OFIMÁTICA cocesador de textos ord; Open Office, Write, cocesador de textos ord; Open Office, Write, opias de cálculo (Excel, penCalc, etc.) orgama de seentaciones (Power	nas de es pe tener ri o en tuto go psicos e Ofimáti	n en cas s de pre specializa so menos cría, con social, ps ca e Idio	sos de viole ferencia er zación req s de 12 hon vivencia e sicopedago omas de Domini	encia contra n el ámbito ueridos y s ras de capa scolar, inte egía y/o ges	a niñas, niño rural. sustentados citación y los	con documento si programas de es n familias, psico ectos sociales y programas de la linguista	. Conocimies especializaci ología comu osicología co No aplica	ón no mer initaria, p munitaria	nificación y e	ras o atencio	ón
Cursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Conocimientos d OFIMÁTICA ocesador de textos ord; Open Office, Write,) jas de cálculo (Excel, enCalc, etc.) ograma de sentaciones (Power int, Prezi , etc.)	nas de es pe tener ri o en tuto go psicos e Ofimáti	n en cas s de pre specializa so menos cría, con social, ps ca e Idio	sos de viole ferencia er zación req s de 12 hon vivencia e sicopedago omas de Domini	encia contra n el ámbito ueridos y s ras de capa scolar, inte egía y/o ges	a niñas, niño rural. sustentados citación y los	con documentos programas de el n familias, psico ectos sociales y p	. Conocimies especializaci ología comu osicología co No aplica	ón no mer initaria, p munitaria	nificación y e	ras o atencio	ón
onocimiento de la irrogramas o proyecto Ocursos y Program ota: Cada curso del urso y/o diplomado oblemáticas de ries Ocursos de textos ord; Open Office, Write, c) ojas de cálculo (Excel, openCalc, etc.) ograma de	nas de es pe tener ra pe en tuto go psicos e Ofimáti	n en cas s de pre specializa so menos cría, con social, ps ca e Idio	sos de viole ferencia er zación req s de 12 hon vivencia e sicopedago omas de Domini	encia contra n el ámbito ueridos y s ras de capa scolar, inte egía y/o ges	a niñas, niño rural. sustentados citación y los	con documento si programas de es n familias, psico ectos sociales y programas de la linguista	. Conocimies especializaci ología comu osicología co No aplica	ón no mer initaria, p munitaria	nificación y e	ras o atencio	ón

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años de experiencia en el desarrollo de programas o proyectos sociales y/o socioeducativos, acciones preventivas ante situaciones de riesgo, prevención y atención de la violencia al adolecente.

3 / 1	
B. En base a la experiencia requerida para el pur	esto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica.	
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	uiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica) Analista Especialista Supervisor / Coordinador Defe de Área o Defe de Área o Director o Director ore el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No
Anote el sustento: No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Planificación, Autocontrol, Creatividad e Innovac	ión, Empatía, Capacidad de Resolución de Conflictos y Comunicación Oral.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	 - Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y Nº 30901.



Firmado digitalmente por: BARRERA TARAZONA Zuli FAU 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 03/02/2023 18:23:31-0500



Firmado digitalmente por: GAMBOA VASQUEZ Santiago FAU 20131370998 soft Motivo: Por encargo

Fecha: 03/02/2023 19:44:20-0500

1.16.3.10 Supervisores UGEL REGIONES - Económico

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Nombre del puesto:	Supervisores UGEL REGIONES - Económico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinadores de UGEL REGIONES
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en aspectos vinculados a la materia económica y financiera, con la finalidad que los estudiantes de educación básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio de calidad que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar acciones de supervisión en materia económica y financiera a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.

Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia económica y financiera a las IE privadas.

Organizar y planificar las acciones de supervisión en aspectos vinculados a la materia económica y financiera en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.

Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión en materia económica y financiera a las instituciones educativas privadas.

Elaborar los informes de supervisión en materia económica y financiera, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.

Brindar orientaciones a las IE privadas en materia económica y financiera, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.

Informar al Coordinador de UGEL la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas.

Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL

Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.





Susana FAU 20131370998 soft

Firmado digitalmente por:

MARTOS SOTO Fiorella

Motivo: En señal de

A) Nivel Educativo			B) Gr pues		uación a	aca	démic	саує	estudios	equeridos pa	ara el	C)¿S Cole	e req giatur		
	Incom pleta	Compl eta		Egresado									Si	x	No
Primaria				Bachiller					Economía Administra	o Contabilidad ción.	0	. Dam	.iawa I	łabilitaci	£
Secundaria			х	Título/Licencia tura								Profes			וונ
Técnica Básica (1 o 2 años)				Maestría									Si	х	No
Técnica Superior (3 o 4 años)				Egresado	Tit	tulado	o		No aplica						
X Universitario		Х		Doctorado					NI						
				Egresado	Tit	tulado	0		No aplica						
CONOCIMIENTOS															
Conocimientos en Análisis e interpret Desarrollo y contro	ación de I de la e	estados jecución	s financiero presupue	os y sus proy stal.			elacion	nados	s a la mate	eria, y otras h	erramienta	as de ad	minis	tración f	inancier
Conocimientos en Análisis e interpret Desarrollo y contro Manejo de bases o B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de Diplomado y/o curs Diplomado y/o curs	ación de I de la e le datos amas de ebe tene so en Fir	estados jecución y progra especia r un mín nanzas. esupues	s financiero presupue amas estac alización r imo de 24 to y/o Plar	os y sus proy stal. lísticos. requeridos y horas de ca	yeccione	es.	los co	on do	ocumento	S.					inanciei
	ación de I de la e le datos imas de ebe tene so en Fir so en Pr	e estados jecución y progra especia er un mín nanzas. esupues	s financiero presupue amas estac alización r imo de 24 to y/o Plar	os y sus proy stal. físticos. equeridos y horas de ca neamiento.	yeccione / suster pacitaci	ntad	los co	on do	ocumento	S.	no mend		horas		inanciei
Conocimientos en Análisis e interpret Desarrollo y contro Manejo de bases o Manejo de bases o Diplomado y/o curs Diplomado y/o	ación de I de la e le datos amas de ebe tene so en Fir	e estados jecución y progra especia er un mín nanzas. esupues	s financiero presupue amas estac alización r imo de 24 to y/o Plar	os y sus proy stal. físticos. equeridos y horas de ca neamiento.	y suster pacitaci	ntad	los co	on do	ocumento	S.	no mend	os de 90	horas	· ·	inanciel
Conocimientos en Análisis e interpret Desarrollo y contro Manejo de bases o Manejo de la Conocimientos o Manejo de la Conocimiento de l	ación de la el la	estados jecución y progra especia er un mín nanzas. esupues ática e I	s financiero presupue mas estac alización r imo de 24 to y/o Plar diomas de Domir	os y sus proyestal. Ifisticos. requeridos y horas de ca	y suster pacitaci	ntad	los co	on do	ocumento amas de e	s. specializaciói	n no meno	s de 90	horas	· ·	
Conocimientos en Análisis e interpret Desarrollo y contro Manejo de bases o Manejo de bases o Manejo de bases o Mota: Cada curso de Diplomado y/o curso Diplomado y/o	ación de la el la	estados jecución y progra especia er un mín nanzas. esupues ática e I Nivel	s financiero presupue mas estac alización r imo de 24 to y/o Plar diomas de Domir	os y sus proyestal. Ifisticos. requeridos y horas de ca	y suster	ntad	ntado	on do	ocumento amas de e	s. specialización No aplica	n no meno	s de 90	horas	· ·	
Conocimientos en Análisis e interpret Desarrollo y contro Manejo de bases o Manejo de bases o Manejo de bases o Mota: Cada curso de Diplomado y/o curso Diplomado y/o	ación de la el de la ele datos el de la ele datos el datos el de	estados jecución y progra especia er un mín nanzas. esupues ática e I Nivel	alización r imo de 24 to y/o Plar diomas de Domir	os y sus proyestal. Ifisticos. requeridos y horas de ca	y suster	ntad	ntado	on do	IDIOMAS Inglés	s. specialización No aplica X	n no meno	s de 90	horas	· ·	
Conocimientos en Análisis e interpret Desarrollo y contro Manejo de bases o Manejo de la Conocimientos o Manejo de la Conocimientos o Manejo de Conocimientos o Conocimi	ación de la el la	e estados jecución y progra especia r un mín nanzas. esupues ática e I Nivel Básico X	alización r imo de 24 to y/o Plar diomas de Domir	os y sus proyestal. Ifisticos. requeridos y horas de ca	y suster	ntad	ntado NO X	on do	IDIOMAS	s. specialización No aplica X	n no meno	s de 90	horas	· ·	
Conocimientos en Análisis e interpret Desarrollo y contro Manejo de bases o Manejo de la Carla Curso de Diplomado y/o curso Diplomado y/o curs	ación de la el de la ele datos el de la ele datos el datos el de	e estados jecución y progra especia r un mín nanzas. esupues ática e I Nivel Básico X	alización r imo de 24 to y/o Plar diomas de Domir	os y sus proyestal. Ifisticos. requeridos y horas de ca	y suster	uste	ntado NO X	on do	IDIOMAS Inglés	s. specialización No aplica X	n no meno	I de Dor	horas	Av	



conformidad Fecha: 06/02/2023 13:45:34-0500

EXPERIENCIA					
Experiencia General					
	ncia laboral; la sea en el sector público o privado				
Tres (03) años.					
Experiencia Específica					
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	a para el puesto en la función o la materia				
Dos (02) años de experiencia en análisis e inte	erpretación de estados financieros, presupuesto y otras herramientas de gestión financiera.				
B. En base a la experiencia requerida para el p	ouesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:				
Un (01) año					
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se re	equiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:				
Practicante Auxiliar o Asistente X	Analista Especialista Supervisor / Coordinador Dpto. Gerente o Director				
* Mencione otros aspectos complementarios s	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto				
No aplica					
NACIONALIDAD					
	SI X No				
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SIx_No				
Anote el sustento: No aplica					
HABILIDADES O COMPETENCIAS					
Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis,	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad				
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	го				
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local REGIONES				
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscrpción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.				
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.				
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. No babar sido condenado o estar presendo por los delitos sofiolados en la Ley Nº 20088.				

- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





1.16.3.9 Supervisores UGEL REGIONES - Infraestructura

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Nombre del puesto:	Supervisores UGEL REGIONES - Infraestructura
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinadores de UGEL REGIONES
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en materia de infraestructura, con la finalidad que los estudiantes de educación básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio de calidad que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar acciones de supervisión en materia de infraestructura a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.

Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas en materia de infraestructura.

Organizar y planificar las acciones de supervisión en materia de infraestructura en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.

Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas en materia de infraestructura.

Elaborar los informes de supervisión en materia de infraestructura, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.

Informar al Coordinador de UGEL la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas.

Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.

Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.

Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL..

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.





Susana FAU 20131370998 soft

Firmado digitalmente por:

MARTOS SOTO Fiorella

Motivo: En señal de

FORMACION ACAD												
A) Nivel Educativo			B) Grapuest		uación ac	adémic	a y estudios ı	requeridos p	ara el	C)¿Se req		
	Incomp leta	Compl eta		Egresado				2: 11 / A 11		Si	x	No
Primaria				Bachiller			Ingeniería I	Civil y/o Arquite ndustrial.	ectura y/o	¿Requiere l		1
Secundaria			X	I ITUIO/LICENCIA fura						Profesional?		
Técnica Básica (1 o 2 años)				Maestría			No aplica			Si	X	No
Lecnica Superior (3 o 4				Egresado	Titula	ido						
X Universitario		Х		Doctorado			No aplica					
				Egresado	Titula	ndo						
Conocimiento de la Conocimiento de no mantenimiento de in	s Normas	s Técnio ad de ir	cas de Edi	ficación del ura del sect	Reglamer or educaci	to Nacio	onal de Edifica	ciones (RNE).		d, así con	no
- Conocimiento de la - Conocimiento de n	s Normas ormativida fraestruct re elabora D. ft Project.	s Técnionad de ir ad de ir tura y m ación d	cas de Edi nfraestruct nobiliario d e expedier	ficación del ura del sect e locales ed ntes técnico	Reglamer or educaci lucativos. s y/o supe	nto Nacio ón, norn rvisión c	onal de Edifica nas de diseño le obras. n documento	iciones (RNE de locales ec). ducativos <u>y</u>	y de segurida		no
- Conocimiento de la - Conocimiento de n mantenimiento de in - Conocimientos sob - Manejo de AutoCA - Manejo de Microso	s Normas ormativida fraestruct re elabora D. ft Project. mas de e	s Técnio ad de ir tura y m ación d . especia un míni	cas de Edi fraestruct nobiliario d e expedier alización r imo de 24	ficación del ura del sect e locales ed ntes técnicos equeridos y horas de ca	Reglamer or educaci lucativos. s y/o supe	nto Nacio ón, norn rvisión c	onal de Edifica nas de diseño le obras. n documento	iciones (RNE de locales ec). ducativos <u>y</u>	y de segurida		no
- Conocimiento de la - Conocimiento de nomantenimiento de in - Conocimientos sob - Manejo de AutoCA - Manejo de Microso B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de	s Normas ormativida fraestruct re elabora D. ft Project. mas de elabe tener co en Seg o en San	s Técnicad de ir tura y mación do	cas de Edi ifraestruct nobiliario d e expedier ilización r imo de 24 en Edificac to físico -	ficación del ura del sect e locales ed ntes técnicos equeridos y horas de ca	Reglamer or educaci lucativos. s y/o supe	nto Nacio ón, norn rvisión c	onal de Edifica nas de diseño le obras. n documento	iciones (RNE de locales ec). ducativos <u>y</u>	y de segurida		no
- Conocimiento de la - Conocimiento de ni mantenimiento de in - Conocimientos sob - Manejo de AutoCA - Manejo de Microso B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de - Diplomado y/o curs - Diplomado y/o curs	s Normas ormativida fraestruct re elabora D. ft Project. mas de e obe tener o en Seg o en San	s Técnicad de ir tura y mación de sespecia un mínicad de la tica e	cas de Edi ifraestruct nobiliario d e expedier ilización r imo de 24 en Edificac to físico -	ficación del ura del sect e locales ed ntes técnico: equeridos y horas de ca ciones. legal.	Reglamer or educaci lucativos. s y/o supe y sustenta	nto Nacio ón, norn rvisión c	onal de Edifica nas de diseño le obras. n documento	iciones (RNE de locales ec). ducativos y	y de segurida	5	no
- Conocimiento de la - Conocimiento de ni mantenimiento de ni - Conocimientos sob - Manejo de AutoCA - Manejo de Microso B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de - Diplomado y/o curs - Diplomado y/o curs C) Conocimientos de	s Normas primativida fraestruct re elabora D. ft Project. mas de e abe tener o en Seg o en San de Ofimá	s Técnicad de ir tura y mación de sespecia un mínicad de la tica e	cas de Edi nfraestruct nobiliario di e expedier ilización r imo de 24 en Edificac tto físico -	ficación del ura del sect e locales ed ntes técnico: equeridos y horas de ca ciones. legal.	Reglamer or educaci lucativos. s y/o supe y sustenta	ados co	onal de Edifica nas de diseño le obras. n documento	iciones (RNE de locales ec). ducativos y	y de segurida	5	no
- Conocimiento de la - Conocimiento de ni mantenimiento de in - Conocimientos sob - Manejo de AutoCA - Manejo de Microso B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de - Diplomado y/o curs - Diplomado y/o curs C) Conocimientos de	s Normas ormativida fraestruct re elabora D. ft Project. mas de elabe tener co en Seg o en San de Ofimá	s Técnicad de ir tura y mación de ir tura y mación de ir tura de i	cas de Edi nfraestruct nobiliario di e expedier nlización r imo de 24 en Edificaci to físico - diomas de Domin	ficación del ura del sect e locales ed ntes técnicos equeridos y horas de ca ciones. legal.	Reglamer or educaci lucativos. s y/o supe y sustenta pacitación	nto Nacidón, norm rvisión c ados co y los pr	onal de Edifica nas de diseño le obras. n documento ogramas de e	ciones (RNE de locales ec es. specialización). ducativos y	y de segurida os de 90 horas I de Dominio	5	
- Conocimiento de la - Conocimiento de ni mantenimiento de ni - Conocimientos sob - Manejo de AutoCA - Manejo de Microso B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de - Diplomado y/o curs - Diplomado y/o curs C) Conocimientos de OFIMÁTICA Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	s Normas ormativida fraestruct re elabora D. ft Project. mas de elabe tener co en Seg o en San de Ofimá	s Técnicad de irtura y mación do especia un mínicad de amientica e le Nivel	cas de Edi nfraestruct nobiliario di e expedier nlización r imo de 24 en Edificaci to físico - diomas de Domin	ficación del ura del sect e locales ed ntes técnicos equeridos y horas de ca ciones. legal.	Reglamer or educaci lucativos. s y/o supe y sustenta pacitación	ados co	onal de Edifica nas de diseño de obras. n documento cogramas de e	ciones (RNE de locales ed). ducativos y	y de segurida os de 90 horas I de Dominio	5	
- Conocimiento de la - Conocimiento de ni mantenimiento de in - Conocimientos sob - Manejo de AutoCA - Manejo de Microso B) Cursos y Progra Nota: Cada curso de - Diplomado y/o curs - Diplomado y/o curs - Diplomado y/o curs C) Conocimientos de OFIMÁTICA Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	s Normas ormativida fraestruct re elabora D. ft Project. mas de elabe tener co en Seg o en San de Ofimá	s Técnicad de irtura y mación do especia un mínicad de amientica e le Nivel	cas de Edi nfraestruct nobiliario di e expedier ilización r imo de 24 en Edificac tto físico - diomas de Domin	ficación del ura del sect e locales ed ntes técnicos equeridos y horas de ca ciones. legal.	Reglamer or educaci lucativos. s y/o supe y sustenta pacitación Sust	ados co	onal de Edifica nas de diseño le obras. n documento cogramas de e	ciones (RNE de locales ed). ducativos y	y de segurida os de 90 horas I de Dominio	5	

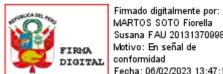
D.) Cursos Técnicos

	Nivel de dominio						
Cursos	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
AUTOCAD			Х				

Suste	ent	tado
SI		NO
Х		



EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experie	encia laboral; la sea en el sector público o privado
Tres (03) años.	
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	para el puesto en la función o la materia
Dos (02) años de experiencia en supervisión y	o inspección técnica en materia de infraestructura y/o edificaciones.
B. En base a la experiencia requerida para el p	ouesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
Un (01) año	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se re Practicante	quiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Analista
* Manaiana atras aspectos complementarios s	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
No aplica	obre el regulsito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI x No
Anote el sustento: No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, (Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	то
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscrpción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	 Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales ni judiciales. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





Susana FAU 20131370998 soft



Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard Motivo: En señal de conformidad

Fecha: 06/02/2023 17:14:05-0500

1.16.3.8 Supervisores UGEL REGIONES - Legal

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Nombre del puesto:	Supervisores UGEL REGIONES - Legal
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinadores de UGEL REGIONES
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.
MISIÓN DEL PUESTO	
•	ativo de gestión privada mediante acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas, con el continuidad del derecho a la educación de los estudiantes de educación básica, para mejorar la gestión jes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas.

Organizar y planificar las acciones de supervisión legal en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.

Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión legal a las instituciones educativas privadas.

Elaborar los informes de supervisión en materia legal, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.

Brindar orientaciones a las IE privadas en materia legal, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.

Informar al Coordinador de UGEL la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas.

Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.

Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.

Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación. Firmado digitalmente por:



MARTOS SOTO Fiorella Susana FAU 20131370998 soft

Motivo: En señal de conformidad

Fecha: 06/02/2023 13:48:17-0500

			puesto	uacion aca	idemica	y estudios r	equeridos p	ara er	Colegi	requ iatura			
let	ncomp Co	ompl	Egresado							Si	_	No	
	eta et	ta	Lyresado				Derecho			Si	X	740	
Primaria			Bachiller				Derecho		¿Requi	uiere Habilitación			
Secundaria			X I Itulo/Licencia						Troicsi	oriar:			
Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestría			No aplica			Si	x	No		
Técnica Superior (3 o 4 años)			Egresado	Titulad	lo								
X Universitario		х	Doctorado			No aplica							
			Egresado	Titulad	lo	No aplica							
ONOCIMIENTOS													
instituciones educative Conocimiento de la Le	ey N° 274 as de esp	44, Ley	ación requeridos	y sustenta	dos con	documento		n no meno	os de 90 h	noras			
instituciones educative Conocimiento de la Le) Cursos y Programa ota: Cada curso debe iplomado y/o curso o s	as de esp e tener un similares	oecializa mínimo	ación requeridos o de 24 horas de ca echo administrativo	y sustenta pacitación	dos con y los prog	documento gramas de e	specializació		os de 90 h	noras			
instituciones educativiconocimiento de la Le) Cursos y Programa iota: Cada curso debe iplomado y/o curso o s) Conocimientos de	as de esp e tener un similares	pecializa mínimo en dere	ación requeridos o de 24 horas de ca echo administrativo	y sustenta pacitación y/o de prod	dos con y los prog	documento gramas de e	specializació	ndor.	os de 90 h				
instituciones educativo Conocimiento de la Le Conocimientos de la Le Conocimientos de la Le Conocimientos de la Le Conocimiento de l	as de esp e tener un similares	pecializa minimo en dere a e Idio	ación requeridos o de 24 horas de ca echo administrativo	y sustenta pacitación y/o de prod	dos con y los prog	documento gramas de e	specializació	ndor.		inio	Avar	nzado	
instituciones educativos Conocimiento de la Le Conocimiento de la Le Conocimiento de la Le Conocimiento de la Conocimiento de l	as de espetener un similares Ofimática	pecializ: minimo en dere	ación requeridos o de 24 horas de ca echo administrativo omas	y sustenta pacitación y/o de proc	dos con y los prog	documento gramas de e o administra	specializació	ndor.	I de Dom	inio	Avar	nzado	
instituciones educativo. Conocimiento de la Le Conocimiento de la Le Conocimiento de la Le Correso y Programa Cota: Cada curso debe	as de espetener un similares Ofimática No No Ro aplica R	pecializ: minimo en dere	ación requeridos o de 24 horas de ca echo administrativo omas	y sustenta pacitación y/o de proc	dos con y los prog cedimient	documento gramas de e o administra	specialización tivo sanciona No aplica	ndor.	I de Dom	inio	Avar	nzado	
instituciones educativos Conocimiento de la Le Conocimiento de la Le Conocimiento de la Le Conocimiento de la Conocimiento de Conocimientos de	as de espetener un similares Ofimática No No Roaplica Bás	pecializ: minimo en dere a e Idio livel de	ación requeridos o de 24 horas de ca echo administrativo omas	y sustenta pacitación y/o de proc	dos con y los prog cedimient	documento gramas de e o administra IDIOMAS Inglés	specialización tivo sanciona No aplica	ndor.	I de Dom	inio	Avar	nzado	
OFINATICA	as de espetener un similares Ofimática No paplica Bás	pecializ: minimo en dere a e Idio livel de	ación requeridos o de 24 horas de ca echo administrativo omas	y sustenta pacitación y/o de proc	dos con y los prog edimient entado NO X	documento gramas de e o administra IDIOMAS Inglés	specialización tivo sanciona No aplica X	ndor.	I de Dom	inio	Avar	nzado	
instituciones educativiconocimiento de la Le) Cursos y Programa lota: Cada curso debe iplomado y/o curso o s) Conocimientos de la OFIMÁTICA a cocesador de textos Vord; Open Office, irite, etc.) ojas de cálculo (Excel, penCalc, etc.) orgama de esentaciones (Power pint, Prezi , etc.)	as de espetener un similares Ofimática No paplica Bás	pecializ: minimo en dere a e Idio livel de	ación requeridos o de 24 horas de ca echo administrativo omas	y sustenta pacitación y/o de proc	dos con y los prog edimient entado NO X	documento gramas de e o administra IDIOMAS Inglés	specialización tivo sanciona No aplica X	ndor.	I de Dom	inio	Avar	nzado	



conformidad Fecha: 06/02/2023 13:48:02-0500

EXPERIENCIA						
Experiencia General						
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado						
Tres (03) años.						
Experiencia Específica						
A. Indique el tiempo de experiencia requerida	para el puesto en la función o la materia					
Dos (02) años de experiencia en supervisión y	/o procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores.					
B. En base a la experiencia requerida para el p	ouesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:					
Un (01) año						
Practicante Auxiliar o	quiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Analista					
Profesional Asistente A	Coordinador Dpto. Director					
* Mencione otros aspectos complementarios s	obre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto					
No aplica						
NACIONALIDAD						
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No					
Anote el sustento:						
HABILIDADES O COMPETENCIAS						
Planificación, adaptabilidad, análisis y orientaci	ión a resultados					
Transcation, adaptabilidad, analisis y sitemasi	on a resultates.					
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	то					
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL					
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscrpción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.					
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.					
Otras condiciones esenciales del contrato:	 Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales ni judiciales. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. 					





Susana FAU 20131370998 soft

Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella

Motivo: En señal de

1.16.3.7 Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Nombre del puesto:	Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinadores de UGEL REGIONES
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.
,	
MISIÓN DEL PUESTO	

Ejecutar las acciones de supervisión pedagógica de la prestación del servicio educativo de gestión privada, con el objetivo de asegurar la calidad del servicio educativo a los estudiantes de educación básica.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas conforme a lo establecido en la normativa vigente, relacionada a la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.

Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas

Planificar y organizar las acciones de supervisión pedagogica a las instituciones educativas con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.

Verificar los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica implementados por las instituciones educativas privadas, de acuerdo con la normativa vigente.

Brindar orientaciones a las instituciones educativas privadas en temas pedagógicos, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.

Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas

Elaborar los informes de supervisión en materia pedagógica, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.

Informar al Coordinador de UGEL sobre la ejecución de las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas, llevadas a cabo semanalmente, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.

Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.

Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.





Primaria Bachiller Egresado Professorit.icenciado en Educación Professorit.icenciado Prof	FORMACION ACAD	EMICA															
Primaria Bechiller Primaria Bechiller Profesor/Licenciado en Educación Profesor/Licenciado Profe	A) Nivel Educativo					uació	n aca	démica	y estudios ı	requeridos p	ara el						
Pennario Bachiller Educación Profesional? Requiere Habilitación Requiere Habilitación Profesional? Requiere Habilitación Requiere Habilitación Profesional? Requiere Habilitación Requiere Reguiere Habilitación Requiere Reguiere					Egresado									Si	x	No	
Secundaria X Titulos Licencia Professional? Técnica Básica (1 o 2 aña) Técnica Básica (1 o 2 aña) Técnica Básica (1 o 2 aña) Técnica Superior (3 o 4 aña) X Superior (3 o 4 aña) Doctorado (1 o aña) Egresado Tituledo (1 o aña) Egresado Tituledo (1 o aña) No aplica (1 o aña) No aplica (1 o aña) SONOCIMIENTOS O Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): O Conocimientos Técnicos principales requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas Curso y/o diplomado, o similares, en procesos de evaluación y/o verificación y/o certificación y/o acreditación de II.E.E. Curso, capacitación, diploma, o similares, en entomos virtuales y/o de educación a distancia y/o manejo de plataformas educativas. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas Nivel de Dominio OFIMÁTICA (No ello Básico Intermedio Avanzado epica Básico Intermedio Avanzado logica de cálculo (Exel. No epica) X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	Primaria				Bachiller								; Requiere Habilitación				
No aplica Comparison Compa	Secundaria			х													
Tribulado Superior (3 o d andras) Superior Declarado Declarado No aplica No aplica No aplica Superior Declarado Declarado No aplica No aplica No aplica No aplica Superior Declarado Declarado No aplica No aplica No aplica Superior Declarado No aplica					Maestría									Si	x	No	
SONOCIMIENTOS O Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): O Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Ioda: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas Curso y/o diplomado, o similares, en procesos de evaluación y/o verificación y/o certificación y/o acreditación de II.EE. Curso, capacitación, diploma, o similares, en entornos virtuales y/o de educación a distancia y/o manejo de plataformas educativas. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas Nivel de Dominio Sustentado Nivel de Dominio Sustentado Nivel de Dominio IDIOMAS No aplica Básico Intermedio Avanzado Inglés X X X X X X Diomos Pinatica, etc.) Diomos Rasico Intermedio Avanzado Inglés X Inglés	Superior (3 o 4				Egresado		Titulad	10	No aplica								
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Iota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y/o sprogramas de especialización no menos de 90 horas Curso y/o diplomado, o similares, en procesos de evaluación y/o verificación y/o certificación y/o acreditación de II.EE. Curso, capacitación, diploma, o similares, en entornos virtuales y/o de educación a distancia y/o manejo de plataformas educativas. Conocimientos de Ofimática e Idiomas Nivel de Dominio Sustentado Sustenta	X Superior		х		Doctorado				No aplica								
Curso y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas Curso y/o diplomado, o similares, en procesos de evaluación y/o verificación y/o certificación y/o acreditación de II.EE. Curso, capacitación, diploma, o similares, en entornos virtuales y/o de educación a distancia y/o manejo de plataformas educativas. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas Nivel de Dominio Sustentado Nivel de Dominio Nivel de Dom					Egresado		Titulad	lo									
OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica No IDIOMAS No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica No IDIOMAS No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado X Inglés X X X X X X Inglés X X Inglés X X Inglés X Inglés X Inglés X Inglés Inglé	Curso y/o diplomad Curso, capacitación	o, o sim n, diplon	nilares, e na, o sim	n proceso nilares, en	s de evaluad	ción y/	o veri	ficación	y/o certificac	ión y/o acred	itación de	II.EE	Ξ.				
Procesador de textos Word; Open Office, Vrite, etc.) Adaptica plica basico internedio Avanzado Inglés X			Nivel	de Domi	nio		Suste	ntado			Nive	l de	Dom	inio	_		
Word; Open Office, Write, etc.) Iojas de cálculo (Excel, penCalc, etc.) Programa de resentaciones (Power loint, Prezi, etc.) Otros) Nivel de dominio X Inglés X			Básico	Intermedio	Avanzado		SI	NO	IDIOMAS	No aplica	Básico	In	terme	dio	Ava	inzado	
penCalc, etc.) rograma de resentaciones (Power oint, Prezi , etc.) Otros) X X X W Observaciones Nivel de dominio Sustentado	Word; Open Office,		х					х	Inglés	x							
resentaciones (Power oint, Prezi , etc.) Otros) X Observaciones Observaciones Nivel de dominio Sustentado	penCalc, etc.)		х					х									
D.) Cursos Técnicos Nivel de dominio Sustentado	resentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x					x		nec .							
Nivel de dominio Sustentado	Otros)	X							Observacion	IES							
).) Cursos Técnicos																
NO PRO SERVICE DE LA PROPINCIO	Currer No poli			lica	T T					Avanzado				_	1		
	Cursos No apli				Basico Intermedio				A	AVdilizado SI NO					1		



conformidad Fecha: 06/02/2023 13:49:16-0500

EXPERIENCIA								
Experiencia General								
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado								
Tres (03) años								
Experiencia Específica								
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia								
Dos (02) años de experiencia como docente capacitador en temas pedagógicos o gestión escolar y/o revisor de instrumentos de gestión.								
B. En base a la experiencia requerida para el p	uesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:							
Un (01) año								
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se re	quiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Analista							
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto No aplica								
·								
NACIONALIDAD								
¿Se requiere nacionalidad peruana?	X SI No							
Anote el sustento: Debe tener conocimiento del Curriculo Nacional de Educación Basica Peruana.								
HABILIDADES O COMPETENCIAS								
Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis,	Frabajo en equipo							
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	то							
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL							
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscrpción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.							
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.							
Otras condiciones esenciales del contrato:	 Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales ni judiciales. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. 							

