

PROCESO CAS N° 001-2020-GRSM-DRE/DO-OO-UE306

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LAS ESTRATEGIAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0106, y 0080 PARA EL AÑO 2020, DE LA UNIDAD GESTION DE EDUCATIVA LOCAL RIOJA

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria:

Contratación de personal profesional, técnico y de servicio general bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para los Programas Presupuestales 0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA), 0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva (INCLUSIÓN), 0080 – Fortalecimiento de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia, DE LA UNIDAD GESTION DE EDUCATIVA LOCAL RIOJA.

1.2. Dependencia solicitante:

Jefatura de Gestión Pedagógica y Jefatura de Operaciones de la Unidad Gestión de Educativa Local Rioja.

Dependencia encargada de realizar el proceso:

Jefatura de Gestión Pedagógica y Jefatura de Operaciones de la Unidad Gestión de Educativa Local Rioja, a través del Área de Recursos Humanos.

1.3. Puestos de trabajo

A. Programa Presupuestal 0090-PELA

N°	CARGOS SOLICITADOS	DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO
01	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS EIB DE EDUCACION INICIAL – ZONA AMAZONICA	UGEL RIOJA
02	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS EIB DE EDUCACION PRIMARIA	UGEL RIOJA
03	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	UGEL RIOJA
04	ACOMPAÑANTE PEDAGOGICO DE EDUCACION PRIMARIA PAR IIEE POLIDOCENTE	UGEL RIOJA
05	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS DE EDUCACION SECUNDARIA – COMUNICACIÓN PARA IIEE POLIDOCENTE	UGEL RIOJA
06	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS DE EDUCACION SECUNDARIA – MATEMÁTICA PARA IIEE POLIDOCENTE	UGEL RIOJA
07	APOYO EDUCATIVO	UGEL RIOJA
08	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA ZONAS URBANAS	UGEL RIOJA
09	COORDINADOR(A) DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO	UGEL RIOJA
10	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	UGEL RIOJA
11	PERSONAL DE VIGILANCIA	UGEL RIOJA
12	PSICOLOGO(A)	UGEL RIOJA
13	SECRETARIA(O)	UGEL RIOJA
14	DOCENTE RESPONSABLE – TALLERES DEPORTIVO - RECREATIVOS	UGEL RIOJA



15	RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACION	UGEL RIOJA
----	--	------------

B. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106 INCLUSIÓN

N°	CARGOS SOLICITADOS	DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO
01	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA	UGEL RIOJA
02	MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA	UGEL RIOJA
03	PROFESIONAL DE EDUCACION ESPECIAL PARA LA FORMACION LABORAL	UGEL RIOJA
04	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	UGEL RIOJA

C. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0080 – FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA

N°	CARGOS SOLICITADOS	DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO
01	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL	UGEL RIOJA

1.1. Base Legal:

- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29849, Establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- D.L. N° 1057 y su modificatoria, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales en al año fiscal 2020.

II. PUESTOS DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.

UGEL	PUESTOS DE TRABAJO	PEAS
RIOJA	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO EIB DE EDUCACIÓN INICIAL – ZONA AMAZONICA	02
RIOJA	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS EIB DE EDUCACION PRIMARIA - ZONA AMAZONICA	02
RIOJA	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	01
RIOJA	ACOMPAÑANTE PEDAGOGICO DE EDUCACION PRIMARIA PAR IIEE POLIDOCENTE	03
RIOJA	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS DE EDUCACION SECUNDARIA – COMUNICACIÓN PARA IIEE POLIDOCENTE	03
RIOJA	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS DE EDUCACION SECUNDARIA – MATEMÁTICA PARA IIEE POLIDOCENTE	02
RIOJA	APOYO EDUCATIVO	22
RIOJA	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA ZONAS URBANAS	01
RIOJA	COORDINADOR(A) DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO	20
RIOJA	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	01
RIOJA	PERSONAL DE VIGILANCIA	4
RIOJA	PSICOLOGO(A)	18
RIOJA	SECRETARIA(O)	1
RIOJA	DOCENTE RESPONSABLE – TALLERES DEPORTIVO - RECREATIVOS	1
RIOJA	RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACION	1

2. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106 INCLUSIÓN

UGEL	PUESTO DE TRABAJO	PEAS
RIOJA	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA	01
RIOJA	MODELO LINGÜISTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA	01
RIOJA	PROFESIONAL DE EDUCACION ESPECIAL PARA LA FORMACION LABORAL	01
RIOJA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01

3. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0080 – FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA

UGEL	PUESTO DE TRABAJO	PEAS
RIOJA	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL	01

4. CUADRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (JEC)

Nº	Nombre del Centro Educativo	DRE / UGEL	PSICOLOGO	APOYO EDUCATIVO	CIST	SECRETAR IA	CARE URBANO	MANTENIMIENTO	PERSONAL VIGILANCIA
1	ABILIA OCAMPO - RIOJA	UGEL RIOJA	1	1	2				1
2	WILFREDO EZEQUIEL PONCE CHIRINOS - YORONGOS	UGEL RIOJA	1	1	1				
3	00903 SAN JUAN BAUTISTA	UGEL RIOJA	1	2	1			1	
4	SANTO TORIBIO -RIOJA	UGEL RIOJA	1	2	1				
5	MARCELINO CHAVEZ VILLAVERDE	UGEL RIOJA	1	1	1				
6	MIRAFLORES	UGEL RIOJA	1	1	1				
7	BILINGUE	UGEL RIOJA	1	2	1				
8	00110 - SAN FRANCISCO	UGEL RIOJA	1	1	1				
9	AUGUSTO SALAZAR BONDY - SAN JUAN RIO SORITOR	UGEL RIOJA	1	1	1				1
10	SANTIAGO ANTUNES DE MAYOLO	UGEL RIOJA	1	1	1				
11	SAN FERNANDO	UGEL RIOJA	1	1	1	1			
12	00884 - LOS OLIVOS	UGEL RIOJA	1	1	1	1			
13	00022 SAN JUAN DEL MAYO	UGEL RIOJA	1	1	1				
14	ABRAHAN VALDELOMAR PINTO	UGEL RIOJA	1	2	1				
15	MANUEL GONZALES PRADA	UGEL RIOJA	1	1	2		1		
16	AGUAS VERDES	UGEL RIOJA	1	1	1				
17	00622 -EL PORVENIR	UGEL RIOJA	1	1	1				1
18	ROOSBELT COLLEGE - SANTA ISABEL	UGEL RIOJA	1	1	1				
19	SEDE UGEL	UGEL RIOJA							1
TOTAL			18	22	20	2	1	1	4

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DE LOS PUESTOS:

3.1. PROGRAMA PRESUPUESTAL 090-PELA

a) ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO EIB DE EDUCACIÓN INICIAL – ZONA AMAZONICA	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO EIB DE EDUCACIÓN INICIAL – ZONA AMAZONICA
Dependencia jerárquica	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005638
Intervención	Gestión del Programa
MISIÓN DEL PUESTO:	

Desarrollar competencias profesionales de los docentes de las Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe para el desempeño eficiente de su labor e incidiendo favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar y organizar la implementación del Programa de Formación docente con acompañamiento pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución y red educativa en la que labora.	
Desarrollar los módulos del Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.	
Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, y red educativa generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.	
Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.	
Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica considerando las competencias profesionales previstas en el Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico.	
Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.	
Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe	
Coordinar con los docentes y directores de las IIEE EIB para la articulación entre escuela – familia – comunidad en el marco de la implementación de la Educación Intercultural Bilingüe.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario / Superior Pedagógica	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Profesor/Licenciado en Educación Inicial.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales de la EIB y la realidad socio cultural y lingüístico de la jurisdicción a la que postula. - Conocimientos pedagógicos (Currículo Nacional, Propuesta Pedagógica EIB y Modelo de Servicio EIB). - Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria y Comunicación Castellano como L2. - Conocimiento de los Cuadernos de Trabajo de Lengua Originaria y castellano. - Conocimiento de trabajo en redes educativas rurales. - Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, PowerPoint, manejo de internet)..
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos, diplomados y/o especializaciones relacionados al nivel de Educación Primaria y/o Educación Intercultural Bilingüe, que hayan sido realizados en los últimos cinco (05) años.



	Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	05 años de experiencia acumulada en el sector educación.
Experiencia específica	04 años de experiencia como docente de aula en el nivel para el que postula, ya sea en IIEE pública o privada. 03 Requerido en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos y Empatía.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.
b) ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS EIB DE EDUCACION PRIMARIA – ZONA AMAZONICA	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	ACOMPAÑANTES PEDAGOGICOS EIB DE EDUCACION PRIMARIA – ZONA AMAZONICA
Dependencia jerárquica	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005638
Intervención	Gestión del Programa
MISIÓN DEL PUESTO:	
Desarrollar competencias profesionales de los docentes de las Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe para el desempeño eficiente de su labor e incidiendo favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar y organizar la implementación del Programa de Formación docente con acompañamiento pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución y red educativa en la que labora.	
Desarrollar los módulos del Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.	



Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, y red educativa generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.	
Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.	
Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica considerando las competencias profesionales previstas en el Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico.	
Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.	
Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe	
Coordinar con los docentes y directores de las IIEE EIB para la articulación entre escuela – familia – comunidad en el marco de la implementación de la Educación Intercultural Bilingüe.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario / Superior Pedagógica	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Profesor/Licenciado en Educación Primaria.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales de la EIB y la realidad socio cultural y lingüístico de la jurisdicción a la que postula. - Conocimientos pedagógicos (Currículo Nacional, Propuesta Pedagógica EIB y Modelo de Servicio EIB). - Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria y Comunicación Castellano como L2. - Conocimiento de los Cuadernos de Trabajo de Lengua Originaria y castellano. - Conocimiento de trabajo en redes educativas rurales. - Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, PowerPoint, manejo de internet)..
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos, diplomados y/o especializaciones relacionados al nivel de Educación Primaria y/o Educación Intercultural Bilingüe, que hayan sido realizados en los últimos cinco (05) años. <p>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	05 años de experiencia acumulada en el sector educación.
Experiencia específica	05 años de experiencia como docente de aula en el nivel para el que postula, ya sea en IIEE pública o privada. 03 Requerido en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	



Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos y Empatía.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

c) ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO
Dependencia jerárquica	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005636 - Acompañamiento Pedagógico a instituciones educativas multiedad y multigrado de Educación Básica Regular
Intervención	Gestión del Programa
MISIÓN DEL PUESTO:	
Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas primaria multigrado monolingüe para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Argumentar el proceso de planificación del acompañamiento pedagógico, considerando la visión de docencia, enfoques de formación, los principios y criterios del Marco del Buen Desempeño Docente y Directivo, en concordancia con las características de las IIEE multigrado donde labora.	
Planificar y organizar la implementación del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes/directores de las IIEE multigrado que acompaña y el contexto de la IIEE en la que labora.	
Desarrollar los módulos del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.	
Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE y/o Red educativa, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional, con el liderazgo directivo.	
Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.	
Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica considerando las competencias profesionales previstas en el Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico.	



Procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.	
Sistematizar lecciones aprendidas a partir de su experiencia y reflexión crítica como acompañante pedagógico de IIEE multigrado.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario / Superior Pedagógica	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Profesor/Licenciado en Educación Primaria.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, Lineamientos de la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales). - Conocimiento de las características de un clima institucional favorable. - Conocimiento en gestión escolar. - Conocimientos pedagógicos (currículo, propuesta multigrado).
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos, diplomados y/o especializaciones relacionados al nivel de Educación Primaria y/o Educación Intercultural Bilingüe, que hayan sido realizados en los últimos cinco (05) años. <p>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 05 años de experiencia general en el sector Educación público o privado.
Experiencia específica	- 03 años de experiencia como docente en el nivel primario.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación Oral, Comprensión Lectora, Cooperación, Negociación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 4,200.00 (Cuatro Mil doscientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.



d) ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN PRIMARIA PARA IIEE POLIDOCENTE	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN PRIMARIA PARA IIEE POLIDOCENTE
Dependencia jerárquica	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005637
Intervención	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocentes de Educación Básica Regular
MISIÓN DEL PUESTO:	
Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas polidocentes de educación básica regular, para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar y organizar la implementación del Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución educativa en la que labora.	
Desarrollar los módulos del Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.	
Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.	
Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.	
Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales previstas en el Acompañamiento Pedagógico.	
Registrar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Acompañamiento Pedagógico.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario / Superior Pedagógica	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Profesor/Licenciado en Educación Primaria o Segunda Especialidad en Educación Primaria	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de políticas educativas nacionales, regionales y locales. - Conocimiento de documentos orientadores: Marco del buen desempeño docente, Marco del buen desempeño del director, Currículo Nacional, otros. - Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años <p>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>



Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- Mínimo ocho (08) años de experiencia acumulada en el sector educación.
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel primaria, ya sea en II.EE. públicas o privadas. - Mínimo dos (02) años de experiencia en formación docente o docencia en educación superior o capacitación docente o asistencia técnica o especialista de UGEL /DRE.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,700.00 (Tres mil setecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

e) Acompañante Pedagógico de Educación Secundaria- Comunicación para IIEE Polidocente

Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA-COMUNICACIÓN PARA IIEE POLIDOCENTE
Dependencia jerárquica	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005637
Intervención	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocentes de Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO:

Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas polidocentes de educación básica regular, para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Planificar y organizar la implementación del Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución educativa en la que labora.

Desarrollar los módulos del Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.

Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.	
Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.	
Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales previstas en el Acompañamiento Pedagógico.	
Registrar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Acompañamiento Pedagógico.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario / Superior Pedagógica	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Profesor/Licenciado en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua y Literatura, Comunicación o afines a la especialidad.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de políticas educativas nacionales, regionales y locales. - Conocimiento de documentos orientadores: Marco del buen desempeño docente, Marco del buen desempeño del director, Currículo Nacional, otros. - Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años <p>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- Mínimo ocho (08) años de experiencia acumulada en el sector educación.
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel Educación Secundaria - Especialidad en Lengua y Literatura, Comunicación o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas. - Mínimo dos (02) años de experiencia en formación docente o docencia en educación superior o capacitación docente o asistencia técnica o especialista de UGEL /DRE.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,700.00 (Tres mil setecientos y 00/100 Soles) mensuales.



	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

f) Acompañante Pedagógico de Educación Secundaria- Matemática para IIEE Polidocente	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	ACOMPANANTE PEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA-MATEMÁTICA PARA IIEE POLIDOCENTE
Dependencia jerárquica	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005637
Intervención	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocentes de Educación Básica Regular
MISIÓN DEL PUESTO:	
Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas polidocentes de educación básica regular, para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar y organizar la implementación del Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución educativa en la que labora.	
Desarrollar los módulos del Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.	
Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.	
Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.	
Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales previstas en el Acompañamiento Pedagógico.	
Registrar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Acompañamiento Pedagógico.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario / Superior Pedagógica	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Profesor/Licenciado en Educación Secundaria con Especialidad en Matemática, Matemática y Física o afines a la especialidad.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	



Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de políticas educativas nacionales, regionales y locales. - Conocimiento de documentos orientadores: Marco del buen desempeño docente, Marco del buen desempeño del director, Currículo Nacional, otros. - Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años <p>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- Mínimo ocho (08) años de experiencia acumulada en el sector educación.
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel Educación Secundaria - Especialidad en Lengua y Literatura, Comunicación o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas. - Mínimo dos (02) años de experiencia en formación docente o docencia en educación superior o capacitación docente o asistencia técnica o especialista de UGEL /DRE.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,700.00 (Tres mil setecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

g) Apoyo Educativo	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	APOYO EDUCATIVO
Dependencia jerárquica	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	

Contribuir a la generación de condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción y el diálogo entre los estudiantes y docentes para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Apoyar la labor del docente en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.

Informar a los directivos y tutores sobre la inasistencia de estudiantes con el fin de atender y tomar acciones de intervención.

Informar oportunamente a los directivos sobre inasistencias de docentes para tomar acciones que no afecten al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

Registrar y comunicar sobre incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la IE.

Identificar conductas y promover la resolución de conflictos entre los estudiantes en base al diálogo. Luego comunicar al tutor y/o coordinador de tutoría para las acciones respectivas.

Informa a los estudiantes de las actividades pedagógicas a realizarse cada día y les recuerda los acuerdos y compromisos de convivencia democrática en el aula y en la IE.

Monitorear el ingreso y salida de estudiantes y docentes de la IE. Registra la asistencia, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar y reporta al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.

Garantizar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.

Contribuir al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar recordando a los actores de la IEE sobre las normas para su uso y conservación, en coordinación con el Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.

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, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.

Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.

CONOCIMIENTOS:

<p>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. - Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar. Manejo de estrategias de promoción del vínculo IIEE con las familias y la comunidad. - Conocimiento de ofimática. - Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar. RM. 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.
---	--

<p>Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</p>	<p>NO APLICA</p>
--	-------------------------

<p>Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)
---	--

EXPERIENCIA:

<p>Experiencia general</p>	<p>- 02 años en el sector público o privado</p>
<p>Experiencia específica</p>	<p>- 01 año como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.</p>



HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Atención, Control, Adaptabilidad, Empatía.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	INSTITUCION EDUCATIVA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020, prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

h) Coordinador (a) Administrativo (a) y de Recursos Educativos para Zonas Urbanas	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA ZONAS URBANAS
Dependencia jerárquica	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de las y los estudiantes, mediante la previsión y seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos educativos y financieros, de la información y los ambientes de aprendizaje con los que cuenta la IE	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar actividades vinculadas a la gestión del equipo de soporte JEC, en coordinación con la/el director/a de la IE en el marco de la gestión institucional y el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa para el logro de los objetivos institucionales	
Coordinar y apoyar al director, en la gestión institucional para lograr los objetivos y metas establecidas en torno a los Compromisos de Gestión Escolar determinados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.	
Gestionar y promover el uso adecuado de los materiales y recursos educativos como parte del soporte al proceso de enseñanza y aprendizaje impartida en la Institución Educativa.	
Diseñar y ejecutar estrategias para mejorar la seguridad, mantenimiento y limpieza de todos los bienes, ambientes y áreas con los que cuenta la institución educativa. Asimismo, coordinar y monitorear el cumplimiento de funciones del personal.	
Verificar y registrar la asistencia y permanencia del personal de la Institución Educativa, garantizando el cumplimiento efectivo de las horas en la ejecución de actividades según el rol que desempeñan.	
Coordinar con el Comité de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, la adecuada gestión de los recursos financieros de la institución educativa y organizar la presentación de los reportes económicos a la comunidad educativa.	
Gestionar la información que se genera en los sistemas del MINEDU (SIAGIE, WASICHAY, ESCALE, SIGMA, SIJEC y otros), elaborando reportes periódicos creados por estos sistemas para informar al director y los docentes a fin de que se realicen las acciones adecuadas para la mejora continua del servicio educativo.	
Promover y participar conjuntamente con el personal de la institución educativa en acciones para involucrar de manera activa a las familias (madres, padres, tutoras o tutores legales y apoderados o apoderados de las y los estudiantes) en temas relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.	



Promover y coordinar con organizaciones e instituciones públicas y/o privadas, la creación de redes de apoyo que articule con los objetivos y metas establecidas en torno a los Compromisos de Gestión Escolar determinados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.	
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, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Técnica Superior (3 o 4 años) completa	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Egresado Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa. - Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales. - Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo - JEC. - Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural - Conocimientos de ofimática.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Curso o diplomado en gestión pública o gestión administrativa. <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</p>
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 02 años en el sector público o privado
Experiencia específica	- 01 año en labores administrativas o logísticas.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	MANUEL GONZALES PRADA (1)
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

i) Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO
Dependencia jerárquica	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, acompañamiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar la gestión de las actividades que corresponde a los recursos tecnológicos, acompañamiento y formación docente en el marco de la alfabetización digital y uso de herramientas pedagógicas TIC.	
Promover, asistir y orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las TIC en las sesiones de aprendizaje	
Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E	
Desarrollar y ejecutar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje	
Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.	
Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.	
Apoyar el desarrollo de las sesiones del área de inglés en el aula funcional TIC, verificando las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.	
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.	
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	
Realizar soporte técnico a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el MINEDU para las II.EE. JEC en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes. Asimismo, atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.	
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las herramientas pedagógicas TIC y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, garantizando capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la I.E.	
Realizar soporte técnico a las plataformas tecnológicas y pedagógicas TIC que desarrolle el MINEDU para las II.EE. JEC en las distintas áreas curriculares, realizando la actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros	
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al coordinador administrativo y de recursos educativos para su administración y control.	
Velar por la seguridad de las aulas funcionales 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, las páginas no permitidas se deben bloquear.	



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, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Técnica Superior (3 o 4 años) completa	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC. - Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataformas Moodle, entre otros) - Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula, Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. - De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux - Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC - Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. - Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas. <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</p>
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 02 años en el sector público o privado
Experiencia específica	- 01 año como coordinador o especialista de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 2 años como docente del área.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	



Lugar de prestación del servicio	INSTITUCION EDUCATIVA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020, prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

j) Personal de Mantenimiento	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	PERSONAL DE MANTENIMIENTO
Dependencia jerárquica	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.	
Informar al Coordinador Administrativo y de recursos educativos sobre las condiciones de instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE.	
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 mantenimiento y limpieza a su cargo	
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.	
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, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Secundaria Completa	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No aplica	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa. - Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.



	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento. - Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- No aplica
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	- No aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 años en el sector público o privado
Experiencia específica	- 06 meses en mantenimiento o limpieza.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	INSTITUCION EDUCATIVA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.



k) Personal de Vigilancia.	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	PERSONAL DE VIGILANCIA.
Dependencia jerárquica	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.	
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.	
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.	
Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.	
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.	
Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.	

COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Secundaria Completa	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No aplica	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. - Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- No aplica
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	- No aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 02 años en el sector público o privado
Experiencia específica	- 01 año en labores de seguridad y vigilancia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	INSTITUCION EDUCATIVA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020, prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.



I) Psicólogo (a)	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	PSICÓLOGO (A)
Dependencia jerárquica	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la institución educativa.	
Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la IE.	
Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE, 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.	
Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar 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.	
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, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completo	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Psicología	
Colegiatura o habilitación profesional: Si requiere	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. - Conocimiento en estrategias de Prevención - Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar. - Conocimiento de enfoques de derecho y género. - Conocimientos básicos de informática. - Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas. - Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente. .
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</p>



Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 02 años en el sector público o privado
Experiencia específica	- 01 año en instituciones educativas o proyectos educativos.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	INSTITUCION EDUCATIVA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

m) Secretaria (o)	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	SECRETARIA (O)
Dependencia jerárquica	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a mejorar la calidad de atención al usuario de la IE así como apoyar y facilitar la gestión del equipo directivo.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de trámites a realizar.	
Actualizar el directorio, la agenda institucional, efectuar y recibir llamadas telefónicas.	
Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la institución educativa.	
Redactar y digitar diferentes documentos para uso de los equipos de trabajo de la institución educativa.	
Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite.	
Actualizar la agenda del(a) director(a) de la institución educativa.	
Velar por la seguridad y conservación de documentos.	
Mantener el control de los útiles de oficina y su distribución.	
Elaborar los certificados de estudio solicitados	
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, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.	



FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Técnica Básica (3 o 4 años)	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Secretariado o Asistente de Gerencia.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y ortografía (Evaluación técnica). - Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas. - Manejo de habilidades sociales. - Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de ofimática y curso de redacción. <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</p>
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) intermedio - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) intermedio - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) intermedio
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 02 años en el sector público o privado
Experiencia específica	- 01 año en labores de oficina en el sector educación.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Redacción, Síntesis, Organización de información, Comunicación oral.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	INSTITUCION EDUCATIVA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

n) Responsable Local de Calidad de la Información	
Órgano o unidad orgánica	Jefatura de Gestión Pedagógica
Nombre del Puesto	RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
Dependencia jerárquica	Jefe (a) de Gestión Pedagógica de la UGEL
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5000276
Intervención	Fortalecimiento de las Acciones Comunes del PP 0090

MISIÓN DEL PUESTO:	
Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones pedagógicas priorizadas.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0 y otros sistemas de información relacionados, para la oportuna implementación de las intervenciones priorizadas.	
Difundir y promover el uso de los materiales de capacitación brindados por la Unidad de Seguimiento y Evaluación, dependiente de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, a los directores, jefes, especialistas y acompañantes de la UGEL.	
Validar los registros de información de los acompañantes pedagógicos de la UGEL de forma adecuada y oportuna en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0 y reducir las posibles inconsistencias en este y con otros sistemas informáticos sectoriales relacionados.	
Establecer acciones de capacitación a los directores de UGEL, y directivos de línea, acerca del ingreso, uso y generación de evidencias en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0.	
Brindar asistencia técnica y realizar seguimiento a los acompañantes pedagógicos de la UGEL, directores(as) de IIEE y funcionarios(as) de la UGEL; acerca del adecuado uso y registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0.	
Participar técnicamente en el trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores(as) de IIEE en los sistemas informáticos sectoriales existentes (SIGMA 2.0, Sistema de Gestión de Información Educativa - SIGIED, Registro de Instituciones Educativas - RIE, Censo Educativo, Censo de DRE y UGEL), con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.	
Consolidar y asegurar la consistencia y confiabilidad de la información remitida por los acompañantes pedagógicos para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico y en el registro de actividades en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0.	
Reportar a los directores de UGEL y jefes de línea, los avances en el cumplimiento del protocolo de Acompañamiento Pedagógico mediante la información registrada en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 por los acompañantes pedagógicos de la UGEL.	
Apoyar al equipo de implementación del RIE en las tareas de identificación de las Instituciones Educativas, sobre la base de las orientaciones brindadas por la Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE)	
Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones de monitoreo que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada.	
Revisar, consolidar y generar reporte mensual de inconsistencias y/o problemas que se presenten con el uso y/o registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0, a nivel de la UGEL.	
Cumplir con el registro de la ficha docente y acompañante, en las fechas establecidas por la Unidad de Seguimiento y Evaluación (USE).	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Órganos y Unidades Orgánicas de la UGEL.	
Coordinaciones externas: Instituciones Educativas (IIEE), Dirección/Gerencia Regional de Educación y Ministerio de Educación (Minedu)	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Técnica Superior (3 o 4 años) completo	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Administración, Contabilidad, Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística y Economía.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	- Sistemas de Información, Desarrollo de Indicadores, Planeamiento Estratégico, Programas Presupuestales (deseable).



Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- Cursos de manejo de bases de datos y/o de sistemas de información y/o planeamiento y/u ofimática y/o similares Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) intermedio - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) avanzado - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) intermedio
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 02 años en el sector público o privado
	-
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Análisis, Planificación, Comunicación Eficaz y Organización de la Información.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

o) DOCENTE RESPONSABLE – TALLERES DEPORTIVO - RECREATIVOS

Órgano o unidad orgánica	Jefatura de Gestión Pedagógica
Nombre del Puesto	DOCENTE RESPONSABLE – TALLERES DEPORTIVO - RECREATIVOS
Dependencia jerárquica	Jefe (a) de Gestión Pedagógica de la UGEL
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5005629
Intervención	Talleres Deportivo - Recreativos

MISIÓN DEL PUESTO:

Gestionar la implementación de los Talleres Deportivos – Recreativos

FUNCIONES DEL PUESTO:

Promocionar los servicios que ofrece el núcleo del Taller Complementario en el ámbito distrital teniendo como soporte a las Unidades de Gestión Educativa Local.

Planifica, coordina y gestiona las actividades a desarrollarse en el núcleo.

Elaborar y organizar los horarios de atención de las disciplinas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos por edades, habilidades diferenciadas y necesidades de los usuarios

Desarrollar las disciplinas deportivas y actividades recreativas planificadas con su grupo de estudiantes.

Garantizar el registro y seguimiento a la 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

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL referidas a las actividades de horas complementarias y talleres deportivos - recreativos.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Director de Institución Educativa, Técnico Deportivo.	
Coordinaciones externas: MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo de promoción de las actividades Deportivas – Recreativas, otros.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completo.	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Licenciado en Educación, Profesor de Educación o Educación Especial.	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos disciplinares, didácticos y evaluación del área Educación Física, estrategias de acompañamiento pedagógico en Educación Física, de la gestión de redes educativas
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomados, cursos o talleres en fortalecimiento de competencias en acompañamiento o didáctica o técnicas o estrategias de aprendizaje o educación física. <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</p>
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) intermedio - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) avanzado - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.) intermedio
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 04 años en el sector público o privado
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> - 02 años en el sector educación como docente del área de Educación Física. - 01 año en acompañamiento pedagógico o monitoreo o asesoramiento o soporte pedagógico o especialista en educación o capacitación a docentes de educación física.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Habilidades Comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflictos.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de 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.

3.2. Programa presupuestal 0106

p) Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA

Órgano o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA
Dependencia jerárquica	Director (a) del CEBE
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 Inclusión
Actividad	5005877
Intervención	Centros de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a garantizar la correcta transmisión de los mensajes brindados por la/el docente a fin de garantizar el acceso a la información y comunicación de los estudiantes con discapacidad auditiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en las instituciones educativas inclusivas a través de la interpretación de la LSP a la lengua oral que se utiliza en la ILEE y viceversa, así como ser un apoyo al docente en el desarrollo del currículo.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en expresiones equivalentes de una lengua oral y viceversa en el territorio peruano.	
Apoyar al docente para facilitar la comunicación con los estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la LSP para garantizar su acceso a la comunicación e información, permanencia y logros de aprendizaje.	
Brindar apoyo en el proceso de comunicación y aprendizaje de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP en todos los niveles de EBR o ciclos de EBA, según el caso	
Brindar orientaciones relacionadas a facilitar el acceso a la comunicación, a ser incorporadas por el docente en el proceso de planeamiento, programación y organización de las actividades pedagógicas dirigidas a los estudiantes con discapacidad auditiva durante su jornada de trabajo.	
Brindar orientaciones al docente en la producción de material educativo, según las necesidades de los estudiantes, dentro de su jornada de trabajo.	
Coordinar y articular su intervención con él o la docente de aula, el equipo de tutoría o los apoyos a la inclusión, según sea el caso.	
Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y de capacitación en LSP que se requiera en la institución educativa en la que realiza la labor de interpretación como soporte del Modelo Lingüístico.	
Elaborar informes bimestrales/trimestrales sobre la labor realizada según sea el caso.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.	
Coordinaciones externas: No aplica	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Secundaria Completa	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No aplica	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	- Interpretación de Lengua de Señas Peruana. Cultura de la comunidad sorda. Interpretación en contexto escolar (deseable).
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año en el sector público o privado
Experiencia específica	- 06 meses como intérprete de lengua de señas peruana en el sector público o privado



HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, flexibilidad, comunicación oral y en lengua de señas peruana, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación, empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal, responsabilidad, fidelidad al mensaje.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	00003
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de marzo del 2020, prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 45 y máxima de 48 horas. - 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.

q) Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA	
Órgano o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA
Dependencia jerárquica	Director (a) del CEBE
Fuente de financiamiento	RROO
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 usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en las instituciones educativas 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).	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Brindar apoyo en el proceso educativo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP estudiantes de los Centros de Educación Básica Especial, del nivel primario de EBR o EBA, según el caso.	
Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda. De esta manera, facilitar el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en el entorno escolar en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes, en coordinación con él o la docente del aula.	
Participar en las actividades del aula buscando garantizar que los estudiantes con discapacidad auditiva, cuenten con información en lengua de señas peruana.	
Brindar orientaciones al docente en el diseño, desarrollo, producción de material educativo para los estudiantes con discapacidad auditiva, dentro de su jornada de trabajo en coordinación con él o la docente.	
Coordinar de manera permanente con los docentes responsables del aula.	
Promover espacios y actividades de aprendizajes de la LSP a la comunidad educativa a través de capacitaciones con el soporte del Intérprete de Lengua de Señas Peruana.	
Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organicen en el aula y la institución educativa en la que presta servicios según sea el caso.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.	



Coordinaciones externas: No aplica	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Primaria Completa	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No aplica	
Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	- Conocimiento de la cultura de la comunidad sorda. Dominio de la LSP. Organización escolar (deseable).
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No aplica
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	- No aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año en el sector público o privado
Experiencia específica	- 06 meses como intérprete de lengua de señas peruana en el sector público o privado
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, concentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, comprensión lectora, razonamiento verbal, fluidez lingüística, organización, responsabilidad, autonomía, respeto, fidelidad de los contenidos.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	00003
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de marzo del 2020, prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 950.00 (Novecientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 45 y máxima de 48 horas. - 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.



r) PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA LA FORMACIÓN LABORAL	
Órgano o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA LA FORMACIÓN LABORAL
Dependencia jerárquica	Director (a) del CEBE
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 Inclusión
Actividad	5005877
Intervención	Centros de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	

Contribuir al acceso, permanencia y logros de aprendizaje de los estudiantes con discapacidad de los Centros de Educación Básica Especial a través del desarrollo de acciones de fortalecimiento de las competencias laborales para su inclusión familiar y social de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar y fortalecer el servicio educativo que ofrece.

Capacitar y orientar a los docentes de Centro de Educación Básica Especial para el desarrollo de competencias laborales en los estudiantes.

Elaborar programas laborales de mediano y largo plazo que articulen el trabajo con familias y estudiantes, tomando en consideración el Plan de Orientación Individual.

Asesorar y acompañar a los docentes en la implementación y ejecución de los programas laborales.

Informar y capacitar a las familias para promover la formación laboral de sus hijos.

Gestionar y promover alianzas con organizaciones para la incorporación laboral de los estudiantes del Centro de Educación Básica Especial.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director del Centro de Educación Básica Especial.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones externas: Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario Completo

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Titulo/Licenciatura Profesor o Licenciado en Educación

Colegiatura o habilitación profesional: No se requiere

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	- Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Conocimiento de planificación curricular y organización escolar.
--	--

Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- Estudios Técnicos y/o cursos de al menos una de las siguientes ocupaciones: panadería, carpintería, confección, manualidades o afines. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
---	---

Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)
--	--

EXPERIENCIA:

Experiencia general	- 03 años en el sector público o privado
----------------------------	--

Experiencia específica	- 09 meses requerida para el puesto en la función o la materia
-------------------------------	--

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	00004 MARIA MONTESSORI
---	------------------------

Duración del contrato	02 de marzo al 31 de marzo del 2020, prorrogable dentro del año fiscal.
------------------------------	---

Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
-----------------------------	--

Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 45 y máxima de 48 horas.
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

s) Profesional en Psicología	
Órgano o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA
Dependencia jerárquica	Director (a) del CEBE
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 Inclusión
Actividad	5005877
Intervención	Centros de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de los niños (as), adolescente y jóvenes de fortalecimiento de las competencias laborales para su inclusión familiar y social de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la Programación General del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas con estudiantes con Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad de EBR, EBA y ETP.	
Elaborar oportunamente su Planificación de Atención Institucional. Dicha programación debe incorporarse en el Plan Anual de Trabajo de las instituciones educativas de EBR, EBA y ETP a cargo.	
Elaborar y/o adaptar instrumentos para la evaluación psicopedagógica de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.	
Realizar en coordinación y colaboración con los docentes de aula y las familias de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, la evaluación e Informe Psicopedagógico y el Plan de Orientación Individual.	
Orientar, sensibilizar y capacitar a docentes de las instituciones a cargo que atienden estudiantes con NEE asociados a discapacidad, talento y superdotación con el propósito de desarrollar sus competencias profesionales para realizar las adaptaciones de acceso, pedagógicas y curriculares correspondientes.	
Elaborar el informe final en relación a la Programación de Atención de las IIEE a su cargo considerando logros, dificultades y propuestas de mejora en los cuales se tome en cuenta los procesos de autoevaluación. Dicho informe estará dirigido al Coordinador del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección del CEBE y a la UGEL.	
Brindar estrategias de manejo conductual a los docentes y padres de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.	
Participar y orientar en el proceso de inclusión de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad en instituciones EBR, EBA y ETPA	
Informar, capacitar, asesorar y acompañar, desde su especialidad, a las familias para asegurar su participación activa y fortalecer el aprendizaje de sus hijos con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP. Realizar visitas domiciliarias al menos una vez al año, preferentemente en el primer trimestre, para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes que presenten discapacidad con el apoyo de sus familias.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas	
Coordinaciones externas: MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completo	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura Licenciado en psicología	
Colegiatura o habilitación profesional: Si requiere	
CONOCIMIENTOS:	



Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	- Atención educativa a personas con discapacidad.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- Estudios Técnicos y/o cursos de al menos una de las siguientes ocupaciones: panadería, carpintería, confección, manualidades o afines. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 03 años en el sector público o privado
Experiencia específica	- 01 año en el sector educación.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflicto.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	00004 MARIA MONTESSORI
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de marzo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 45 y máxima de 48 horas. - 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.

3.3. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0080 – FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA.

t) Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL
Dependencia jerárquica	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090
Actividad	5006259
Intervención	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes
MISIÓN DEL PUESTO:	
Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.	

FUNCIONES DEL PUESTO:	
Supervisar el desarrollo de las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, de acuerdo a la normativa vigente.	
Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.	
Garantizar la atención de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento y validación de los casos de violencia escolar a través del portal del SíseVe.	
Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.	
Brindar apoyo técnico en la ejecución local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región.	
Supervisar el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector u otras instituciones públicas y privadas.	
Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.	
Promueve y difunde buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Órganos y Unidades Orgánicas	
Coordinaciones externas: Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Licenciado en Psicología o Trabajo Social	
Colegiatura o habilitación profesional: SI requiere	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	- Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- Cursos relacionados a: - Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa - Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia - Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática (Evaluación TIC)	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 03 años de experiencia acumulada sea en el sector público o privado
Experiencia específica	- 02 años en funciones equivalentes en la función o la materia. - 01 año Señale el tiempo requerido en el sector público
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	



Lugar de prestación del servicio	UGEL RIOJA
Duración del contrato	02 de marzo al 31 de mayo del 2020 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - No tener sanción por falta administrativa vigente..

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PROGRAMAS PRESUPUESTAL 0090:

PRIMERA ETAPA: Convocatoria		FECHAS	RESPONSABLES
1	Publicación en el Servicio Nacional del Empleo - SERVIR	Del 28 de enero al 10 de febrero de 2020	Responsable Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en la página Facebook y pagina web de la Ugel Rioja.	04 de febrero al 10 de febrero de 2020	Responsable Oficina de Relaciones Publicas
3	Presentación de la hoja de vida documentada en físico	Del 06 al 10 de febrero de 2020	Secretaria General UGEL Rioja
SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular		FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación de requisitos mínimos de la hoja de vida, eliminatoria.	11 al 12 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación
5	Publicación de los resultados preliminares de la hoja de vida	13 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación
6	Presentación de reclamos en Secretaria General de la UGEL Rioja	14 de febrero de 2020 (1:00 p.m.)	Postulantes.
7	Absolución de reclamos y publicación final de resultados del currículum vitae.	14 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación
TERCERA ETAPA: Evaluación técnica		FECHAS	RESPONSABLES
8	Evaluación TIC eliminatoria (Jornada escolar completa: CARE , CITS , PSICOLOGO)	18 de febrero de 2020	MINEDU y Comisión de Evaluación UGEL
9	Evaluación Técnica (prueba escrita para los postulantes a acompañante a IIEE Multigrado Monolingüe Poli docente y EIB	19 de febrero de 2020 (10:00 a.m. I.E. SERAFIN FILOMENO – MOYOBAMBA)	Dirección Regional de Educación
CUARTA ETAPA: Entrevista personal		FECHAS	RESPONSABLES
10	Entrevista personal	20 al 22 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación
11	Publicación de resultados finales.	24 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación
QUINTA ETAPA: Suscripción del contrato		FECHAS	RESPONSABLES
12	Adjudicación, Suscripción y registro de contrato	27 de febrero de 2020	Oficina de Operaciones y la Oficina de RR.HH.
13	Reporte del informe a la DRESM.	28 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PROGRAMA PRESUPUESTAL 00106- FORTALECIMIENTO PARA LA GESTION, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA – TALLERES DEPORTIVO- RECREATIVOS,

5.1. Cronograma del proceso:

PRIMERA ETAPA: Convocatoria		FECHAS	RESPONSABLES
1	Publicación en el Servicio Nacional del Empleo - SERVIR	Del 28 de enero al 10 de febrero de 2020	Responsable Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en la página Facebook y pagina web de la UGEL Rioja.	04 de febrero al 10 de febrero de 2020	Responsable Oficina de Relaciones Publicas
3	Presentación de la hoja de vida documentada en físico	Del 10 al 13 de febrero de 2020	Secretaria General Ugel Rioja
SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular		FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación de requisitos mínimos de la hoja de vida, eliminatoria.	13 al 17 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación
5	Publicación de los resultados preliminares de la hoja de vida	18 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación
6	Presentación de reclamos en Secretaria General de la UGEL Rioja	19 de febrero de 2020	Postulantes.
7	Absolución de reclamos y publicación final de resultados del currículo vitae.	20 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación
TERCERA ETAPA: Evaluación técnica		FECHAS	RESPONSABLES
8	Entrevista Personal (se evaluará manejo de herramientas ofimática como parte de la entrevista, en los puestos que el perfil lo requiera)	25 y 27 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación UGEL
9	Publicación de resultados finales	27 de febrero de 2020	Comisión de Evaluación UGEL
CUARTA ETAPA: Entrevista personal		FECHAS	RESPONSABLES
10	Adjudicación, Suscripción y registro de contrato	28 de febrero de 2020	Oficina de Operaciones y la Oficina de RR.HH.
11	Reporte del informe a la DRESM.	04 de marzo de 2020	Comisión de Evaluación



5.2. Etapas del proceso de evaluación:

Todas las etapas de proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto legislativo N° 1057.

La revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los postulantes que logren pasar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su hoja de vida correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:

5.2.1. Para la evaluación de los postulantes para Acompañantes multigrado, POLIDOCENTE Y EIB Y JEC (CARE, CIST Y SPICOLOGO)

EVALUACIONES	PONDERACIÓN ETAPAS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN
A. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	100%
A1. Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto		30%
A2. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos		20%
A3 Experiencia general		25%
A4. Experiencia específica		25%
B. EVALUACIÓN DE TÉCNICA DE CONOCIMIENTOS	40%	100%
B1. Conocimientos requeridos por la estrategia pedagógica para el puesto		100%
C. ENTREVISTA	10%	100%
C1. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto		25%
C2. Capacidad de Liderazgo, iniciativa y actitud		25%
C3. Manejo de herramientas ofimáticas		25%
C4. Conocimiento de normatividad solicitada en el perfil		25%
PUNTAJE TOTAL:		100%

5.2.2. Considerar los puestos JEC (Vigilancia, Mantenimiento, Apoyo Educativo, Secretaria), Interprete de lengua de señas peruana para EBR/EBA, Modelo Lingüístico de lengua de señas peruana EBR/EBA, Responsable Local de Calidad de la Información, Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL, PROFESIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA LA FORMACIÓN LABORAL, PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

EVALUACIONES	PONDERACIÓN ETAPAS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN
A. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	100%
A1. Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto		30%
A2. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos		20%
A3 Experiencia general		25%
A4. Experiencia específica		25%

B. ENTREVISTA		100%
B1. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto	50%	25%
B2. Capacidad de Liderazgo, iniciativa y actitud		25%
B3. Manejo de herramientas ofimáticas		25%
B4. Conocimiento de normatividad solicitada en el perfil		25%
PUNTAJE TOTAL:		100%

VI. FINANCIAMIENTO:

- Unidad Ejecutora 300 - Educación San Martín
- Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- Función 22 Educación.
- Categoría Presupuestal Programas Presupuestales (0090, 0106, 0150, 0107 y 0080)
- Específica de Gasto 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios.
2.3.2.8.1.4 Contribuciones a Essalud de CAS.
2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS
2.3.2.8.1.5 Vacaciones Truncas

6.1. Documentación a presentar:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en folder en un sobre cerrado con su respectiva etiqueta, según formato publicado en portal WEB www.ugelrioja306.gob.pe en Secretaria General de la UGEL RIOJA según corresponda, en los días y horas señaladas en el cronograma.

6.2. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada debe ser llenada obligatoriamente a computadora; la hoja de vida tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Si la presentación del expediente no se ajusta a los formatos será descalificado, sin someterse a revisión. (Solo se evalúa la Hoja de Vida)

6.3. Documentación adicional:

- Declaración Jurada de acuerdo a los anexos.
- Copia de DNI actualizado.
- No se devolverán los expedientes (currículos) entregados por los postulantes.

6.4. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

6.4.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.4.2. Cancelación del proceso de selección

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras debidamente justificadas

6.4.3. Descalificación del proceso de selección

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- La no presentación de la Ficha de Inscripción (anexo 01).
- Ficha de Inscripción con llenado incompleto.
- Estar postulando a más de un puesto de trabajo o a más de una UGEL
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Para el proceso se considera experiencia laboral, aquellas que sean acreditadas con Constancias y/o certificados laborales acorde al cargo que postula, incluso los que se hayan efectuado con anterioridad a la obtención del título profesional o técnico, sin considerar las prácticas pre-profesionales.
- b) Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.
- c) Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- d) Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

VII. ANEXOS:

- Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección.
 - Anexo N° 01: Declaración Jurada 1-A, 1-B y 1-C.
 - Anexo N° 02: Formato Estándar de Hoja de Vida.
 - Anexo N° 03: Formato de Etiqueta de Presentación de Sobre.
- Los formatos están publicados en el portal Institucional de la UGEL RIOJA
www.ugelrioja306.gob.pe.

Rioja, 04 febrero de 2020.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N° _____-2020- GRSM- DRE/DO-OO-UE306

UNIDAD GESTION DE EDUCATIVA LOCAL RIOJA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE.....

Yo, _____ identificado con DNI N° _____

Domiciliado en el Jr. _____

Provincia _____; que teniendo conocimiento del
Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios de

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir la plaza de _____ en
la dependencia orgánica de _____

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas
para tal efecto.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.:

ANEXO Nº 01
DECLARACIÓN JURADA 1-A

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON
EL ESTADO**

Señores

Director Regional de Educación San Martín

Director (a) de la Unidad de Gestión Educativa Local de

Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe..... (*), con Documento Nacional de Identidad Nº..... (*), con RUC Nº....., con domicilio en (*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS Nº _____-2019- GRSM- DRE/DO-OO-UE306 (*), para la "Contratación Administrativa de Servicios de _____" (*), y declara bajo juramento:

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado:

No haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a la postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.

2.- Conocer, aceptar y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

Lugar y fecha,



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Año de la Universalización de la Salud.

DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo, _____ identificado (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio _____
de la ciudad de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Acreditar buen estado de salud.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

Moyobamba, de..... de 20.....

.....

Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.:

Año de la Universalización de la Salud.

DECLARACIÓN JURADA 1-C

Yo, _____ identificado (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio _____
de la ciudad de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO,
estar:

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N° _____

Otros _____

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del 29-06-08.

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Moyobamba, de..... de 20.....

.....
Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.:

ANEXO Nº 02

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(Llenar obligatoriamente a computadora)

I. DATOS PERSONALES. -

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DIRECCIÓN (*):

Avenida/Calle/Jr.

Nro.

Dpto.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

CARGO AL QUE POSTULA:

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia fedateada en orden de inscripción).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad / País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

II. 1. Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia fedateada en orden de inscripción).

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias.

III.1 Experiencia General

Experiencia profesional acumulada en el área que **califican la EXPERIENCIA GENERAL**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

III.2 Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se presentan **los trabajos, que califican la EXPERIENCIA ESPECÍFICA**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

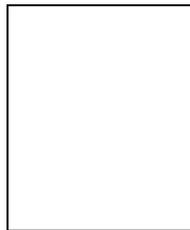
(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

.....
Firma del Postulante (*)

ANEXO Nº 03

FORMATO DE ETIQUETA DE PRESENTACIÓN DE SOBRES

Señores:

UNIDAD GESTION DE EDUCATIVA LOCAL DE

Att. Unidad de Personal

CONVOCATORIA CAS Nº - 2020 - GRSM- DRE/DO-OO-UE306

Objeto de la Contratación:

.....
.....

Postulante:

.....

D.N.I.:

.....

Domicilio:

.....