



### Anexo 1.20.3.4. Psicólogo (a)

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

**Órgano o Unidad Orgánica:**

**Nombre del puesto:** **Psicólogo (a)**

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Director (a) de la Institución Educativa

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

**Actividad:** 5005629

**Intervención:** Jornada Escolar Completa - JEC

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de tutoría y de la orientación educativa. Promover una convivencia basada en el respeto por el otro, en la gestión y resolución de conflictos, en el reconocimiento de la diversidad y en la promoción de la participación, de manera presencial y/o remota.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar de la institución educativa.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
- Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
- Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, 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 o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.





## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?		
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Psicología	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica				
				<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	Titulado					
				<input type="checkbox"/>	Titulado					

## CONOCIMIENTOS

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

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.  
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.  
 Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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





## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

02 años.

### Experiencia Específica

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto.  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓ

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓ



Jaime J. Lalangui Alva  
V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
Cabrejos Fernández



Firmado digitalmente por:  
DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/01/2021 07:34:02-0500

## Anexo 1.20.4.2. Psicólogo (a) - Ugel pkv

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto:</b>	Psicólogo (a)
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director (a) de la Institución Educativa
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
<b>Actividad:</b>	5005629
<b>Intervención:</b>	Jornada Escolar Completa - JEC

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de tutoría y de la orientación educativa. Promover una convivencia basada en el respeto por el otro, en la gestión y resolución de conflictos, en el reconocimiento de la diversidad y en la promoción de la participación, de manera presencial y/o remota.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar de la institución educativa.
Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del período escolar.
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 o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓ



Firmado digitalmente por:  
AGUILAR HUACO Maribel  
Giovana FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/01/2021 20:35:57-0500

Jaime J. Lalangui Alva  
V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
Cabrejos Fernández



## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	Psicología	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica		<input checked="" type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

## CONOCIMIENTOS

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

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.  
Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.  
Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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





Firmado digitalmente por:  
DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/01/2021 07:34:28-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

02 años.

### Experiencia Específica

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓ

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓ



Firmado digitalmente por:  
AGUILAR HUACO Maribel  
Giovana FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/01/2021 20:35:57-0500

Jáime J. Lalangui Alva  
V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
Cabrejos Fernández

### Anexo 1.8.3.4 Profesional en Psicología

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centro 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.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Acompañamiento a la estrategia Aprendo en casa dirigida a estudiantes incluidos del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas inclusivas de EBR, EBA y ETP, en el marco de la atención remota.
- Realizar la caracterización de cada institución educativa en relación a la identificación de barreras y apoyos que requieren los estudiantes.
- Recoger información necesaria de estudiantes nuevos con NEE asociadas a discapacidad que pueda brindar la familia, docentes y/o especialistas externos. Además, realizar la revisión y/o actualización de Informes Psicopedagógicos y elaboración de Planes de Orientación Individual para estudiantes que continúan recibiendo la atención del equipo SAANEE, en el marco de la atención remota.
- Identificar las barreras y apoyos de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, a través de la información brindada por la familia, docentes y/o especialistas externos
- Identificar a docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad que requieran atención psicológica, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.
- Orientar y capacitar a docentes y directivos de las instituciones que atienden estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación con el propósito de desarrollar sus competencias profesionales para realizar las adaptaciones de acceso, pedagógicas y curriculares, en el marco de la estrategia Aprendo en casa, de manera individual o grupal a través de diferentes medios de comunicación.
- Orientar a directivos y docentes en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para la atención a estudiantes con discapacidad.
- Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco de la atención remota brindada a directivos, docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad. Dicho reporte estará dirigido al Coordinador del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección de la IIEE que atiende, 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, a través de diversos medios de comunicación.
- Elaborar material de apoyo dirigido a docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, sobre temas como: soporte emocional, convivencia familiar, control de emociones u otras.
- Informar, capacitar, asesorar y acompañar a las familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad de manera individual o grupal, a través de diferentes medios de comunicación, previa identificación de necesidades de atención específicas y/o por solicitud del docente.
- Brindar soporte emocional especializado a familias para reducir el estrés, la ansiedad y de esta manera mejorar el clima familiar y generar condiciones de ambiente seguro propicios para los aprendizajes.

#### 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.

Firmado digitalmente por:  
GONZALES OPORTO Paul  
Eduardo FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/01/2021 12:00:10-0500



## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Licenciado en psicología

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No

## CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa a personas con discapacidad.

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

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

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a las necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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





## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años.

### Experiencia Específica

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

01 año en el sector educación.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante  
Profesional

Auxiliar o  
Asistente

Analista

Especialista

Supervisor /  
Coordinador

Jefe de Área o  
Dpto.

Gerente o  
Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## 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

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Centro de Educación Básica Especial
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 15 de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li></ul>



### Anexo 1.8.3.3 Profesional en Educación

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Centro de Educación Básica Especial
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Profesional en Educación</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director(a) de la IIEE
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros      Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0106 Inclusión
<b>Actividad:</b>	5005877
<b>Intervención:</b>	Centro de Educación Básica Especial

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de los niños (as) y adolescentes y jóvenes.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Acompañamiento a la estrategia Aprendo en casa dirigida a estudiantes incluidos del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas inclusivas de EBR, EBA y ETP, en el marco de la atención remota.

Coordinar con el director de la IE para recoger información respecto a las acciones planificadas en el marco de la estrategia Aprendo en casa y solicitar información de estudiantes incluidos y docentes a cargo.  
Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos que requieren los estudiantes

Elaborar el directorio y horarios de atención a docentes de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad para orientar el trabajo pedagógico y brindar estrategias de atención a estudiantes según la discapacidad.

Realizar seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y acciones de mejora.

Recoger información necesaria de estudiantes nuevos con NEE asociadas a discapacidad que pueda brindar la familia, docentes y/o especialistas externos. Además, realizar la revisión y/o actualización de Informes Psicopedagógicos, según se requiera y elaboración de Planes de Orientación Individual para estudiantes que continúan recibiendo la atención del equipo SAANEE, en el marco de la atención remota.

Identificar las barreras y apoyos de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, a través de la información brindada por la familia, docentes y/o especialistas externos.

Orientar y capacitar a docentes y directivos de las instituciones que atienden estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación con el propósito de desarrollar sus competencias profesionales para realizar las adaptaciones de acceso, pedagógicas y curriculares, en el marco de la estrategia Aprendo en casa, de manera individual o grupal a través de diferentes medios de comunicación.

Orientar a directivos y docentes en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para a la atención a estudiantes con discapacidad.

Asesorar y acompañar, a través de diversos medios de comunicación, a los docentes que atienden estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación sobre estrategias que aseguren el logro de aprendizajes, elaboración de recursos, entre otros aspectos que correspondan, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.

Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco de la atención remota brindada a directivos, docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.

Participar en las reuniones de trabajo colegiado, reuniones con familias u otros espacios de coordinación de la IE a cargo, a través de diferentes medios de comunicación, previa coordinación con el director.

Elaborar el directorio de familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad para brindar atención individual o grupal a las familias, a través de diferentes medios de comunicación, previa identificación de necesidades de atención específicas y/o por solicitud del docente.

Informar, orientar, acompañar y brindar soporte emocional a las familias para brindar pautas de trabajo con sus hijas o hijos para el logro de aprendizajes, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.

#### 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.

Firmado digitalmente por:  
GONZALES OPORTO Paul  
Eduardo FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/01/2021 11:59:19-0500



## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

En educación

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa a personas con discapacidad.

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

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

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a las necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				



## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años.

### Experiencia Específica

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

02 años en el sector educación.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante  
Profesional

Auxiliar o  
Asistente

Analista

Especialista

Supervisor /  
Coordinador

Jefe de Área o  
Dpto.

Gerente o  
Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

01 año como docente en el sector educación.

09 meses en instituciones educativas de la modalidad de educación especial u otra modalidad.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## 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

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Centro de Educación Básica Especial ...
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 15 de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



### Anexo 1.12.3.4 Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura.

Nombre del puesto:

Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento:

RROO     RDR     Otros    Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

1002. Productos Específicos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer

Actividad:

5006352

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 de forma remota y/o presencial el desarrollo de actividades que respondan a 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, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.

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 de forma remota y/o presencial 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, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

##### Coordinaciones Externas

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

JB



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 23:00:14-0500

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Licenciado en Psicología o Trabajo Social	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

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

Cursos relacionados a:

Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o  
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o  
Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

JB



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 23:00:24-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años

### Experiencia Específica

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

02 años en funciones equivalentes.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional    Auxiliar o Asistente    Analista    Especialista    Supervisor / Coordinador    Jefe de Área o Dpto.    Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Sede de la UGEL
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

JB



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 21/01/2021 23:00:35-0500

### Anexo 1.12.3.5 Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.

Nombre del puesto:

Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento:

RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

1002. Productos Específicos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer

Actividad:

5006342

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

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

#### FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Establecer alianzas y redes de protección entre las instituciones educativas focalizadas y los servicios locales para la prevención y atención de la violencia, así como representantes comunales, locales y regionales.

Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas a partir de la intervención y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.

Reportar las evidencias de la implementación de las actividades de la intervención que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.

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

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

##### Coordinaciones Externas

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

Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 21/01/2021 23:00:57-0500



JB



## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Licenciado en Psicología o Sociología.	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica	<input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

## CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o

Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

UFB



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 23:01:06-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años

### Experiencia Específica

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

01 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	UGEL/Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

UB



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 23:01:16-0500

## Anexo 1.12.3.6 Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.

Nombre del puesto:

Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento:

RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

1002. Productos Especificos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer

Actividad:

5006342

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

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

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

Coordinar con el personal directivo de la institución educativa focalizada la implementación de la intervención, así como el estado de la misma, los resultados y/o dificultades encontradas en la implementación.

Desarrollar y fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas y de la comunidad educativa en general, para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Apoyar en el desarrollo de competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.

Brindar soporte para la organización del comité de tutoría y orientación educativa, la elaboración e implementación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.

Reportar las evidencias de la implementación de las actividades de la intervención que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.

Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas a partir de la intervención y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.

Participar de las capacitaciones que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

#### Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

*UFB*



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 23:01:37-0500

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	Profesor o docente.			<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	No aplica			<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado					<input type="checkbox"/> Titulado

## CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o

Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

UB



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 23:01:46-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años

### Experiencia Específica

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

01 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	UGEL/Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

UB



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 23:01:58-0500

### 1.2.3 Perfiles CAS – Implementación de la Secundaria en Alternancia

#### Anexo 1.2.3.1 Coordinador(a) de CRFA

##### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Coordinador(a) de CRFA
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe(a) de Gestión Pedagógica de la UGEL
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.
Intervención:	Implementación de la Secundaria en Alternancia

##### MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión de la forma de atención Secundaria en Alternancia en el CRFA, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la gestión escolar y servicios complementarios brindados por el CRFA.
Elaborar, con la participación de los actores socioeducativos, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y el Reglamento Interno del CRFA.
Gestionar la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa, a través del acompañamiento sistemático y la reflexión conjunta con el equipo docente, para el logro de las metas de aprendizaje.
Gestionar bajo un enfoque intercultural las condiciones necesarias para el ejercicio de la participación democrática y ciudadana de las y los estudiantes; promoviendo un entorno seguro, acogedor y colaborativo.
Fortalecer el vínculo escuela, familia y comunidad, estableciendo alianzas que permitan la mejora de logros de aprendizaje, las condiciones y procesos del CRFA, y sus servicios complementarios, así como la promoción del desarrollo territorial.
Favorecer las condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad en los estudiantes, gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros en estrecha coordinación con la Asociación CRFA.
Liderar los procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y de rendición de cuentas, en el marco de la mejora continua y el logro de aprendizajes, en coordinación permanente con la Asociación CRFA.
Otras actividades inherentes a sus funciones.

##### COORDINACIONES PRINCIPALES

###### Coordinaciones Internas

Equipo de docentes monitores y personal de bienestar y soporte.

###### Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, Asociación CRFA, Sociedad Civil y otras entidades públicas y/o privadas.



HUGO REYNAGA MUÑOZ  
Dirección General de Educación Básica Alternativa,  
Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ambito Rural

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

### B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Profesor o Licenciado en Educación Secundaria.

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No

## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.  
 Conocimiento del marco normativo del sector educación  
 Conocimientos en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración

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

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

No aplica

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones,-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

04 años.

### Experiencia Específica

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

02 años como director encargado o coordinador o docente en educación Secundaria en Alternancia (CRFA)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

De haber ocupado el puesto de Coordinador o docente en CRFA el año anterior, contar con una evaluación de desempeño favorable.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Autocontrol, Creatividad e Innovación, Empatía y Comunicación Oral.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	IIIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



HUGO REYNAGA MUÑOZ  
Dirección General de Educación Básica Alternativa,  
Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ambito Rural



## Anexo 1.2.3.2 Promotor(a) de Bienestar

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Promotor(a) de Bienestar

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de CRFA

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

RDR

Otros

Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.

Intervención:

Implementación de la Secundaria en Alternancia

### MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y articular condiciones de bienestar y protección estudiantil, fortaleciendo sus capacidades de convivencia con la finalidad de garantizar la seguridad y desarrollo integral del estudiante en el ámbito rural.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar las condiciones de bienestar de los estudiantes, que comprende la promoción de la convivencia democrática e intercultural y las acciones de prevención y protección ante casos de violencia; en función a la normatividad vigente.

Participar junto con el director y el equipo docente en la transversalización de la gestión del bienestar en los instrumentos de gestión del CRFA (PEI, PAT, Reglamento Interno, Plan de tutoría y orientación educativa, Manual convivencia, entre otros).

Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la labor en tutoría, convivencia democrática, interculturalidad, prevención y atención de estudiantes en situación de riesgo (aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud).

Brindar soporte socioemocional y orientar a los estudiantes y padres de familia para la mejora de la convivencia democrática e intercultural.

Planificar y liderar la identificación de alertas; derivar, acompañar y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia.

Apoyar el monitoreo de la ejecución de plan de tutoría (estrategias), informar al director e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.

Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes en el aula y el desarrollo de la tutoría personalizada con el objetivo salvaguardar el bienestar de los estudiantes

Articular con otros sectores y actores que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de brindar una atención integral a los estudiantes. Manteniendo la coordinación con el director/coordinador y Asociación CRFA.

Otras actividades inherentes a sus funciones.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Director/ Coordinador, docentes y personal de soporte del CRFA.

#### Coordinaciones Externas

No aplica.



HUGO REYNAGA MUÑOZ  
Dirección General de Educación Básica Alternativa,  
Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ambito Rural

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado			<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado					
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado				

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural.

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

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

Curso y/o diplomado en tutoría, convivencia escolar, intervención con familias, psicología comunitaria, prevención y/o atención en problemáticas de riesgo psicosocial, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales, psicología comunitaria, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

04 años.

### Experiencia Específica

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

02 años de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales o acciones de prevención de la violencia en adolescentes.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Autocontrol, Creatividad e Innovación, Empatía, Capacidad de Resolución de Conflictos y Comunicación Oral.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



HUGO REYNAGA MUÑOZ  
Dirección General de Educación Básica Alternativa,  
Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ambito Rural

### Anexo 1.2.3.3 Personal de Mantenimiento

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de CRFA

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.

Intervención:

Implementación de la Secundaria en Alternancia

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicio de mantenimiento permanente de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos, con el fin de contribuir al bienestar y el logro de aprendizajes de los estudiantes, así como la custodia de los bienes de la IE.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento, custodia y limpieza de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos del CRFA.

Informar periódicamente al director/coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA.

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los equipos, materiales y/o vehículos al CRFA.

Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos.

Participar en la construcción y/o armado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del CRFA.

Apoyar en el desarrollo de actividades escolares y extracurriculares en el CRFA.

Otras actividades inherentes a sus funciones.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Director/ Coordinador, docentes y personal de bienestar y soporte del CRFA.

##### Coordinaciones Externas

No aplica.



HUGO REYNAGA MUÑOZ  
Dirección General de Educación Básica Alternativa,  
Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ambito Rural

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

No aplica.

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No

## CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para reparación y habilitación de ambientes educativos, equipos y materiales.

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

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

No aplica

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Experiencia laboral no menor a seis (06) meses.

### Experiencia Específica

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

Experiencia laboral no menor a tres (03) meses en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamismo y Orden.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

