

Anexo 1.18.3.4. Psicólogo (a)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

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

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--|
| Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa. |
| Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E. |
| Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar. |
| Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados. |
| Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría. |
| Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros). |
| Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada. |
| 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 | | | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------------|--|
| | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado | | | <input checked="" type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | | | ¿Requiere Habilitación Profesional? | | |
| <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 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"/> Titulado | | | | |
| <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 en aspectos socioemocionales.
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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, 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.- | | | | |

 Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ POLICARPO Candy
 Jenny FAU 20131370098 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10/02/2022 11:13:32-0500

 Firmado digitalmente por:
 EYZAGUIRRE RETAMOZO
 Mariela Verónica FAU 20131370098
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10/02/2022 12:28:39-0500

 Firmado digitalmente por:
 ZARATE SOLANO Graciela
 Marilu FAU 20131370098 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10/02/2022 11:26:02-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 Meses en 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)**

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Practicante Profesional | <input type="checkbox"/> | Auxiliar o Asistente | <input type="checkbox"/> | Analista | <input type="checkbox"/> | Especialista | <input type="checkbox"/> | Supervisor / Coordinador | <input type="checkbox"/> | Jefe de Área o Dpto. | <input type="checkbox"/> | 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

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | <ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:13:32-0500

Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOZO
Mariela Verónica FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:28:39-0500

Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Graciela
Marilu FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:26:02-0500



Anexo 1.18.3.2. Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Institución Educativa |
| Nombre del puesto: | Personal de Mantenimiento |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de la Institución Educativa |
| 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 |
| 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 de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE. |
| Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos. |
| 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 o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local. |





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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <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"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | | | | <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | | | | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.
Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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.) | 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; ya sea en el sector público o privado

10 meses

Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

B. En base a la experiencia requerida para el 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)**

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Practicante Profesional | <input type="checkbox"/> | Auxiliar o Asistente | <input type="checkbox"/> | Analista | <input type="checkbox"/> | Especialista | <input type="checkbox"/> | Supervisor / Coordinador | <input type="checkbox"/> | Jefe de Área o Dpto. | <input type="checkbox"/> | 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

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| 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 para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. |



Anexo 1.23.3 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las IIEE

Anexo 1.23.3. Personal de Limpieza y Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|--|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Institución Educativa |
| Nombre del puesto: | Personal de Limpieza y Mantenimiento |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de la Institución Educativa |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | No aplica |
| 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 |
| Intervención: | Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las IIEE |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, a fin de contribuir con condiciones de higiene, salubridad y servicios básicos que permitan el desarrollo del servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar reparaciones y/o mantenimiento de servicios básicos de carpintería, gasfitería y electricidad, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
- Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.
- Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de IE, Subdirector, Docentes y Coordinador Administrativo de IE.

Coordinaciones Externas

Proveedores y público en general



Firmado digitalmente por:
 DIAZ VDA DE OJEDA
 Esperanza FAU 20131370998 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 29/12/2021 18:19:13-0500



Firmado digitalmente por:
 TORRES MATOS Leonor FAU
 20131370998 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 29/12/2021 17:20:44-0500

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 | | | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | | | ¿Requiere Habilitación Profesional? | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura | | | <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 | | | No aplica | | |
| <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 type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | | | No aplica | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | | No aplica | | |

CONOCIMIENTOS

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

No aplica.

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

09 meses

Experiencia Específica

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

03 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento

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

No aplica.

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinado 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | <ul style="list-style-type: none">• Jornada semanal de 40 horas.• Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria.• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios. |



Firmado digitalmente por:
DIAZ VDA DE OJEDA
Esperanza FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/12/2021 18:19:18-0500



Firmado digitalmente por:
TORRES MATOS Leonor FAU
20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2021 20:12:28-0500

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"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | No aplica. | | | | <input type="checkbox"/> | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Primaria | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="checkbox"/> | Bachiller | | |
| <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"/> | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Titulado |
| <input type="checkbox"/> | Universitario / Superior Pedagógico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado | No aplica | | <input type="checkbox"/> | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Titulado | | | | | | |

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

x

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



Anexo 1.2.3.3 Personal de Cocina

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Unidad Ejecutora |
| Nombre del puesto: | Personal de Cocina |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Coordinador(a) de CRFA |
| 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 los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y al personal del CRFA, con el

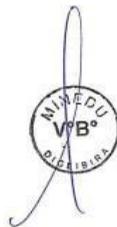
FUNCIONES DEL PUESTO

- Preparar los alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos del CRFA, y en los horarios establecidos para el conjunto total de estudiantes y personal.
- Participar en la distribución de alimentos, según los requerimientos del CRFA y bajo las normas de higiene establecidas.
- Realizar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de cocina y de comedor
- Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.
- Recepcionar, almacenar y verificar los alimentos, asegurándose de que se encuentren en buen estado para su posterior consumo.
- Programar el menú con una frecuencia mensual, conjuntamente con la Comisión responsable de las compras, recepción y custodia de los alimentos e insumos.
- Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Director/ Coordinador, docentes y promotor de bienestar y soporte del CRFA.

Coordinaciones Externas
No aplica.



Firmado digitalmente por:
BARRERA TARAZONA Zuli FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 14:40:52-0500

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 | | | <input type="checkbox"/> | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Primaria | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bachiller | No aplica. | | | ¿Requiere Habilitación Profesional? | | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | No aplica | | | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 o 4) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Universitario / Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado <input type="checkbox"/> | No aplica | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para preparación de menú.
Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos

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

Experiencia laboral no menor a seis (06) meses.



Firmado digitalmente por:
BARRERA TARAZONA Zuli FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 14:41:22-0500



Experiencia Específica

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

Experiencia no menor a tres (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo.

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

No aplica.

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

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/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta 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. |



Firmado digitalmente por:
BARRERA TARAZONA Zuli FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 14:41:22-0500



Anexo 1.8.3.7 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 a 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:
 YDROGO BUSTAMANTE Marco
 William FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 22/12/2021 13:50:47-0500

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 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | | | Licenciado en psicología | ¿Requiere Habilitación Profesional? | |
| <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 | | | 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"/> Titulado | | | | |
| <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"/> Titulado | | | | |

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.- | | | | |



Firmado digitalmente por:
 YDROGO BUSTAMANTE Marco
 William FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 22/12/2021 13:50:47-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses en 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

Lugar de prestación del servicio:

Centro de Educación Básica Especial

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada laboral 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.



Firmado digitalmente por:
YDROGO BUSTAMANTE Marco
William FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/12/2021 13:50:47-0500

Anexo 1.8.3.5 Profesional en Educación

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Centro de Educación Básica Especial |
| Nombre del puesto: | Profesional en Educación |
| 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 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 corr espondan, 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:
 YDROGO BUSTAMANTE Marco
 William FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 22/12/2021 13:50:47-0500



FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
|---|--------------------------|--|---|-----------------------------------|--------------|-------------------------------------|--|
| | Incomp leta | Comple ta | <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 | | En educación | ¿Requiere Habilitación Profesional? | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | | | <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 | | No aplica | | |
| <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/ Pedagógico | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | | No aplica | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | | | |

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 la 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.- | | | | |



Firmado digitalmente por:
 YDROGO BUSTAMANTE Marco
 William FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 22/12/2021 13:50:47-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

09 meses en el sector educación

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

06 meses en el sector público

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

| | |
|--|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Centro de Educación Básica Especial ... |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | <ul style="list-style-type: none">- 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. |



Firmado digitalmente por:
YDRAGO BUSTAMANTE Marco
William FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/12/2021 13:50:47-0500

Anexo 1.17.3. Perfiles CAS - Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Anexo 1.17.3.1 Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Amazónico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda. |
| Nombre del puesto: | Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Amazónico |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica; según corresponda |
| 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: | 5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular |
| Intervención: | Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles |

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.

Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.

Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.

Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

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.

Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



Firmado digitalmente por:
ANDREWS GONZALES Maria
Del Carmen FAU 20131370998
soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/12/2021 13:32:41-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

| 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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado | | <input type="checkbox"/> | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Bachiller | | ¿Requiere Habilitación Profesional? | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | | <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"/> | Maestría | | No aplica | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario / Superior Pedagógica | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | No aplica | | | |
| | | | | | Doctorado | | | | | |
| | | | | | Egresado | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | | | | Titulado | <input type="checkbox"/> | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural, y la realidad socio cultural y lingüística de la jurisdicción a la que postula.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.

Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención.

Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2.

Conocimiento de los contenidos de los cuadernos de trabajo de lengua originaria y castellano.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso de actualización y/o especialización relacionado a educación intercultural bilingüe, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

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 Escrito | Intermedio Oral | Avanzado |
| Inglés | x | | | |
| Lengua Originaria | | | | |
| | | | | |

Observaciones.- Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630-2013-ED.



Firmado digitalmente por:
ANDREWS GONZALES Maria
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 22/12/2021 13:32:41-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia acumulada en el sector educación

Experiencia Específica

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

Mínimo tres (03) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.

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

Deseable:

- Un (01) año de experiencia como docente de aula en IIEE rurales del ámbito regional o lingüístico al que postula.
- Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
- Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda. |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 4,000.00 (cuatro 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: | <ul style="list-style-type: none">- 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 las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.- Atender a docentes de otro tipo de IIEE (Multigrado y/o Polidocente) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula. |



Firmado digitalmente por:
ANDREWS GONZALES Maria
Del Carmen FAU 20131370998
soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/12/2021 13:32:41-0500

Anexo 1.17.3.7 Formador Tutor del Nivel Secundaria - Ciencia y Tecnología

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda. |
| Nombre del puesto: | Formador Tutor del Nivel Secundaria - Ciencia y Tecnología |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda |
| 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: | 5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular |
| Intervención: | Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles |

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--|
| Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora. |
| Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. |
| Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas. |
| Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles. |
| Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE. |
| Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles. |
| Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL según corresponda.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



Firmado digitalmente por:
ANDREWS GONZALES Maria
Del Carmen FAU 20131370998
soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/12/2021 13:37:12-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

| 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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado | Profesor/Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química, o afines a la especialidad. | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Bachiller Título/Licenciatura | | ¿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 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 / Superior Pedagógica | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado | No aplica | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | |

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel secundario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencial, Alternancia y Tutorial.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: Aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

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.- | | | | |



Firmado digitalmente por:
ANDREWS GONZALES Maria
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 22/12/2021 13:37:28-0500



Firmado digitalmente por:
 AVALOS HUAPAYA Fanny
 Shizuko FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/12/2021 10:08:21-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Minimo cinco (05) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

Experiencia Especifica

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

Minimo tres (03) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación Secundaria - Especialidad en Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas.

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

Deseable:
 1. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
 2. Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Dirección Regional de Educación... o Gerencia Regional de Educación... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda. |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 4,000.00 (cuatro 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: | <ul style="list-style-type: none"> - 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 las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. - No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. - Atender a docentes de otras especialidades (Matemática y/o Comunicación) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda. - Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. - Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula. |



Firmado digitalmente por:
 ROMERO POMA Edgardo FAU
 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 08/02/2022 17:35:07-0500



Firmado digitalmente por:
 ROMERO GUTIERREZ Sofia
 Rosa FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/12/2021 12:06:09-0500



Firmado digitalmente por:
 ANDREWS GONZALES Maria
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 22/12/2021 13:37:28-0500

Anexo 1.18.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 1.18.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Institución Educativa |
| Nombre del puesto: | Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de la Institución Educativa |
| Fuente de Financiamiento: | <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 |
| Intervención: | Jornada Escolar Completa - JEC |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistenciatécnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes. |
| Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje. |
| Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente. |
| Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. |
| Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje. |
| Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la institución educativa. |
| Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE. |
| Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran. |
| Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes. |
| Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU. |
| Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos. |
| Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E. |
| Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control. |
| Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos. |
| Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas. |
| Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros |
| Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:11:24-0500

Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOZO
Mariela Verónica FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:26:49-0500

Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Graciela
Marilu FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:23:02-0500



FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Primaria | Incompleta | Completa | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado | Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática. | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" 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 type="checkbox"/> Maestría | No aplica | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado | | <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado | | <input type="checkbox"/> Titulado | |

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
 Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
 Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
 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.

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 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 enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

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





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

No aplica.

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

Practicante 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

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |

