

1.14.5 Perfiles CAS – Implementación implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia

Anexo 1.14.5.1 Coordinador(a) de CRFA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión del Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de docentes monitores y personal de bienestar y soporte.

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

Profesor o Licenciado en Educación Secundaria.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años.

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| 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/ 3,464.19 (Tres Mil Cuatrocientos Sesenta y cuatro y 19/100 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 la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER la baja de perfil debidamente sustentada. |



Firmado digitalmente por:
BARRERA TARAZONA Zuli FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2025 14:55:44-0500



Firmado digitalmente por:
LÓPEZ RODAS Ana Del Pilar
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 15:52:41-0500



Firmado digitalmente por:
MORENO OCAMPO Jose FAU
20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 18:09:08-0500

Anexo 1.14.5.2 Responsable de Bienestar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--|
| Gestionar las condiciones de bienestar de los estudiantes, que comprende la promoción de la convivencia democrática e intercultural y las acciones de prevención y protección ante casos de violencia; en función a la normatividad vigente. |
| Participar junto con el director y el equipo docente en la transversalización de la gestión del bienestar en los instrumentos de gestión del CRFA (PEI, PAT, Reglamento Interno, Plan de tutoría y orientación educativa, Manual convivencia, entre otros). |
| Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la labor en tutoría, convivencia democrática, interculturalidad, prevención y atención de estudiantes en situación de riesgo (aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud). |
| Brindar soporte socioemocional y orientar a los estudiantes y padres de familia para la mejora de la convivencia democrática e intercultural. |
| Elaborar la planificación y liderar la identificación de alertas; derivar, acompañar y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia. |
| Apoyar el monitoreo de la ejecución de plan de tutoría (estrategias), informar al director e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados. |
| Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes en el aula y el desarrollo de la tutoría personalizada con el objetivo salvaguardar el bienestar de los estudiantes comprometiéndose a la dinámica y particularidad del MSE SA de acuerdo a su tres componentes (pedagógico, de gestión y de soporte). |
| Articular con otros sectores y actores que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de brindar una atención integral a los estudiantes. Manteniendo la coordinación con el director/coordinador y Asociación CRFA. |
| Otras actividades inherentes a sus funciones. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

En psicología, trabajo social, educación u obstetra

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años.

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia. |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 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 la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada. |



Firmado digitalmente por:
BARRERA TARAZONA Zuli FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2025 14:58:28-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 15:52:57-0500



Firmado digitalmente por:
MORENO OCAÑO Jose FAU
20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 18:09:33-0500

Perfil: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana

(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Programas de Intervención Temprana |
| Nombre del puesto: | Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a)/Coordinador(a) del PRITE |
| Fuente de Financiamiento: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva. |
| Actividad: | 5004308 |
| Intervención: | Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva. |

MISIÓN DEL PUESTO

Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del documento de gestión
- Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe de progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Elaborar oportunamente el Plan educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.
- Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornadas de 45 minutos de duración cada una y en el caso de la grupal considerar 30 minutos adicionales para coordinar y/u orientar a las familias.
- Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla
- Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística de los niños del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.
- Participar en actividades de capacitación e interaprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional, garantizando la respuesta educativa oportuna y pertinente a las niñas y los niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE o quien haga sus veces.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del PRITE

Coordinaciones Externas

Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAJ 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/01/2025 17:00:07-0500



Firmado digitalmente por:
CARBAJAL TARAZONA Roy
Ivarvin FAJ 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/01/2025 18:08:23-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo infantil temprano. Intervención temprana. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.

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

01 año en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

06 meses de experiencia en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad

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

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Programa de Intervención Temprana |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/01/2025 17:00:17-0500



Firmado digitalmente por:
CARBAJAL TARAZONA Roy
Marvin FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/01/2025 18:06:35-0500

Perfil: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE

(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Centro de Educación Básica Especial |
| Nombre del puesto: | Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) del CEBE |
| Fuente de Financiamiento: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva. |
| Actividad: | 5005877 |
| Intervención: | Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva. |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.
- Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.
- Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.
- Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.
- Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.
- Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.
- Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.
- Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/01/2025 16:47:40-0500



Firmado digitalmente por:
CARBAJAL TARAZONA Roy
Marvin FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/01/2025 18:02:09-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año y 06 meses

Experiencia Específica

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

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Centro de Educación Básica Especial |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/01/2025 18:47:52-0500



Firmado digitalmente por:
CARBAJAL TARAZONA Roy
Marvin FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/01/2025 18:02:47-0500

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

Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:39:21-0500



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:25:56-0500

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"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Requiere Habilitación Profesional? |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Licenciado en Psicología o Sociología |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | No aplica |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Titulado |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Titulado | <input type="checkbox"/> | No aplica |

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o
 Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 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 de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente. |

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:28:05-0500



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:39:33-0500



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

Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

| |
|---------------------|
| Profesor o docente. |
| No aplica |
| No aplica |

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o
 Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

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

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

* Se requiere para la experiencia específica que al menos haya desempeñado el rol de docente tutor.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 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 de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente. |

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:26:55-0500



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:40:12 0500

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

Profesional en Psicología

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Institución Educativa |
| Nombre del puesto: | Profesional en Psicología |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de la Institución Educativa |
| Fuente de Financiamiento: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos |
| Actividad: | 5003934 |
| Intervención: | Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de los casos de violencia escolar.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.
- Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 13/01/2025 12:50:42-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

Licenciado en Psicología.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa focalizada |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 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 de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente. |

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 13/01/2025 12:51:12-0500

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: | <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 |

MISION DEL PUESTO

Orientar la labor de docentes, directivos y otros miembros de la comunidad educativa para brindar soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo una sana 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 que permita el desarrollo integral de cada estudiante, a través del desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.
- Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.
- Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.
- Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.
- Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.
- Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.
- Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.
- Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por 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 | Psicología | <input checked="" type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | ¿Requiere Habilitación Profesional? | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica | <input checked="" type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | No aplica | | | | |

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.) | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| (Otros) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

10 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)**

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/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, 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. |

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/01/2025 10:53:26-0500



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2025/01/03 20:52:05

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, coordinadores, docentes, entre otros, en la ejecución de actividades pedagógicas que integren las TIC, mediante la asistencia técnica, 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 la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".
- Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso eficiente y el cuidado correspondiente.
- Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en 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, en coordinación con el equipo directivo de la IE.
- Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica 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.
- 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. |

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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
 mantenimiento de computadoras. Conocimiento en reparación o

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 | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|
| | 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

12 meses

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
| <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/ 1,614.19 (Mil seiscientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, 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. |

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/01/2025 10:52:26-0500



RAMIREZ POLIGARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2025/01/03 20:50:08

Anexo 1.14.5.4 Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--|
| Realizar el mantenimiento, custodia y limpieza de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos del CRFA. |
| Informar periódicamente al director/coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. |
| Realizar labores de conserjería y seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los equipos, materiales y/o vehículos al CRFA. |
| Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos. |
| Participar en la construcción y/o armado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del CRFA. |
| Apoyar en el desarrollo de actividades escolares y extracurriculares en el CRFA. |
| Otras actividades inherentes a sus funciones. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACION ACADEMICA

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

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/ 1,289.19 (Mil Doscientos Ochenta y Nueve y 19/100 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 la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada. |



Firmado digitalmente por:
BARRERA TARAZONA Zuli FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2025 14:58:39-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 15:53:37-0500



Firmado digitalmente por:
MORENO OCAMPO Jose FAU
20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 18:10:18-0500

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

Personal de Limpieza y Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: No aplica

Nombre del puesto: Personal de Limpieza y Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal: Director/a de IE

Dependencia Jerárquica Funcional: No aplica

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

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

Actividad: 5005629

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

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad 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 el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y 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 relacionadas a sus funciones.
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Director/a de IE, Docentes, Coordinador/a Administrativo/a IE.

Coordinaciones Externas
 Proveedores y público en general

REPUBLICA DEL PERU
 ESCALANTE BARRANTES
 Gonzalo Adrian FAU
 20131370998 soft
 Director(e) de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar
 Por encargo
 FIRMA DIGITAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 2025/01/03 14:46:41

FIRMA DIGITAL
 Fimado digitalmente por:
 ACOSTA BARRETO Karla Rosa
 FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 02/01/2025 17:45:50 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado | No aplica | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/> | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura | No aplica | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | | No aplica |
| <input type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | No aplica | |
| | | | | | <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):

Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación).

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; 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 labores de limpieza y/o mantenimiento

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

No aplica.

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o 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

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/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, los montos de las negociaciones colectivas, 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. |

(*) Se debe precisar que lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2025/01/03 13:47:10 0500



ESCALANTE BARRANTES
Gonzalo Adrian FAU
20131370998 soft
Director(e) de la Dirección de
Fortalecimiento de la Gestión
Escolar
Por encargo
2025/01/03 14:47:24

Anexo 1.14.5.3 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 la 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 e

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 responsable de bienestar y soporte del CRFA.

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

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.

Experiencia Especifica

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/ 1,414.19 (Mil Cuatrocientos Catorce y 19/100 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 la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada. |



Firmado digitalmente por:
BARRERA TARAZONA Zuli FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2025 14:57:22-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 15:53:17-0500



Firmado digitalmente por:
MORENO OCAMPO Jose FAU
20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 18:09:50-0500

Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

Incompleta Completa

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

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

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimiento sobre acciones de seguridad.
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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

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; ya sea en el sector público o privado

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | <ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal máxima de 48 horas.- Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/01/2025 10:52:53-0500



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2025/01/03 20:54:44