



PERÚ

Ministerio
De Educación

Gobierno
Regional De Ancash

Dirección Regional
De Educación De Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay



CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-ME/GRA/DREA/UGEL-R/CCAS DIRECTIVA N° 001-2024-ME/GRA/DREA/UGEL-R/CCAS

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS ATENDIDAS EN EL MARCO DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA E INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN MÉRITO A LA RM N° 009-2024-MINEDU Y SU MODIFICATORIA RM 060 - 2024

I.- GENERALIDADES:

1.- FINALIDAD: La presente Norma tiene por finalidad de precisar los **CRITERIOS** y el **CRONOGRAMA** para la Selección y Contratación del personal de mantenimiento, vigilancia, docentes y psicólogos para las Instituciones Educativas públicas atendidas en el marco de la Jornada Escolar Completa – JEC, en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Recuay.

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Promover la Contratación oportuna de personal, bajo el régimen CAS, para las Instituciones Educativas públicas atendidas en el marco de la Jornada Escolar Completa – JEC

3.- CANTIDAD: Ocho (08) plazas vacantes como a continuación se detalla.

a.- (01) personal de mantenimiento.

b.- (02) Personal de Vigilancia para Instituciones Educativas atendidas en el marco de la Jornada Escolar Completa - JEC.

c.- (3) Psicólogos para Instituciones Educativas atendidas en el marco de la Jornada Escolar Completa - JEC.

d.- (1) Profesional en Educación para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas

e.- (1) Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas

4.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: Unidad de Gestión Educativa Local de Recuay.

5.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comisión de Contratación Administrativa de Servicios del personal para las Instituciones Educativas públicas atendidas en el marco de la Jornada Escolar Completa – JEC de la



UGEL Recuay.

6.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

BASE LEGAL:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- c) **Resolución Ministerial N°009-2024-MINEDU**
- d) **Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU**

7.- INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes:

- Deben presentar todos sus documentos en copia simple debidamente fedateada por mesa de partes.
- Deben presentar la declaración jurada ANEXO 3, debidamente firmada.
- El postulante es el único responsable de la información consignada.
- El postulante que presente su postulación fuera de la fecha no tiene derecho a ser parte del proceso de evaluación.
- Toda la postulación se basa en los perfiles de la Resolución Ministerial n°09-2024-MINEDU que se encuentra en la plataforma del Ministerio de Educación.
- En el formulario único de trámites debe aparecer la plaza a la que postula.
- La comisión podrá hacer control posterior, igual que la contraloría, en el caso de presentar documentos presuntamente falsos será comunicado a la fiscalía.
- Cada Currículum Vitae se presentará en un folder de manila (no sobre, no anillado).
- Indicar el número de folio que sustenta cada requisito solicitado.
- Los postulantes deberán consignar en su Ficha Resumen Curricular el número de folio de cada documento presentado. El foliado se iniciará a partir de la primera página de la ficha de postulación e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva (Ejemplo: 1, 2, 3, 4, ..., etc.)
- Copia simple o fedateados de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales que permita el puntaje adicional, ordenado cronológicamente y foliado.
- Copia del documento de identidad.
- Anexos de declaración Jurada ANEXO 3
- El postulante que no presente las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.



8.- FASE REVISIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

En esta etapa, se verifica el cumplimiento de requisitos en relación al Perfil del Puesto que aparece en la resolución n°09-2024-MINEDU. La calificación del cumplimiento de requisitos será en términos de APTO o NO APTO, teniendo en cuenta que esta etapa **TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO Y NO TIENE PUNTAJE**. La relación de personas convocadas a la siguiente etapa de Evaluación será publicada a través de la Página Web Institucional, Facebook, y comunicados en lugares públicos de la UGEL Recuay.

9.- EVALUACIÓN - CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el **Currículum Vitae Documentado** que los postulantes presentaron por mesa de partes o trámite documentario de la UGEL Recuay, en los plazos establecidos según el cronograma y en las condiciones detalladas, a continuación: Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Deberá acreditarse con copia del grado académico mínimo requerido en el perfil y los documentos que exigen los perfiles.

CONOCIMIENTOS: Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto con documentación sustentatoria. Programas de especialización de acuerdo a los perfiles. (Los cuales se señalan en las bases).

EXPERIENCIA: Deberá acreditarse con Certificados, Constancias de Trabajo, Resoluciones de Encargatura y/o de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten la experiencia deben de contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**, según lo detallado a continuación:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
CURRICULAR	80%	20 PUNTOS	32 PUNTOS

Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como **NO CUMPLE** en la verificación curricular; por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa.

Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.



En la presente bases se adjunta la FICHA DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR por plaza que se postula.

La comisión emitirá un DOCUMENTO EVALUACIÓN PRELIMINAR a través de las redes sociales y página oficial de la UGEL Recuay.

10.- ETAPA DE RECLAMOS

Los usuarios que consideren presentar un reclamo pueden hacerlo por mesa de partes y en el plazo establecido por la comisión. Es responsabilidad de los postulantes estar atentos a la fecha de reclamos según el cronograma. Sólo se pueden presentar reclamos en la fase de la EVALUACIÓN CURRICULAR.

10.- EVALUACIÓN - ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	20%	5 PUNTOS	8 PUNTOS

Las fuentes en la que basa la entrevista personal son:

- Las mismas funciones de los perfiles de la RM 09-2024 MINEDU,
- Los documentos emitidos por la Jornada Escolar Completa.
- Los documentos legales de la Educación Básica Especial emitidos por el MINEDU.
- Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.**

PUNTAJE FINAL:

PUNTAJE TOTAL	=	EVALUACIÓN - CURRICULAR Peso: 80% = 32 PUNTOS Mínimo: 20 PUNTOS	+	EVALUACIÓN - ENTREVISTA PERSONAL Peso: 20% = 8 PUNTOS Mínimo: 05 PUNTOS
----------------------	---	--	---	--

11.- RESULTADOS DEL PROCESO: CUADRO DE MÉRITOS.

La elaboración del Cuadro de Méritos Final se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección. El ganador debe ser responsable de la fecha y hora de adjudicación, para lo cual debe portar su DNI.

12.-DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:



PERÚ

Ministerio
De Educación

Gobierno
Regional De Ancash

Dirección Regional
De Educación De Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay



Declaratoria del proceso como desierto

- El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen los puntajes mínimos.



PERÚ

Ministerio
De EducaciónGobierno
Regional De AncashDirección Regional
De Educación De AncashUnidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay**12.- PLAZAS VACANTES BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – CAS. SEGÚN LA RM n°09-2024-MINEDU**

UNIDAD DE COSTEO	UNIDAD EJECUTORA			PERSONAL CAS DL 1057				
	UGEL	DISTRITO	DISTRITO / CENTRO PORBLADO	(02) Personal de Vigilancia para Instituciones Educativas atendidas en el marco de la Jornada Escolar Completa - JEC.	(1) Personal de Mantenimiento	(3) Psicólogos para Instituciones Educativas atendidas en el marco de la Jornada Escolar Completa - JEC.	(1) Profesional en Educación para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas	(1) Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas
"Libertador San Martín" - Recuay	Recuay	Recuay	Recuay	1		1		
"Nuestra Señora del Pilar" - Ticapampa	Recuay	Ticapampa	Ticapampa			1		
"Cesar A. Vallejo Mendoza" - Catac	Recuay	Catac	Catac		1	1		
CEBE Recuay							1	1
UGEL Recuay				1				
TOTAL								



13.- CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS ATENDIDAS EN EL MARCO DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA Y CEBE RECUAY EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°09-2024-MINEDU Y RM 060 - 2024 MINEDU.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
ETAPA PREPARATORIA		
Requerimiento y Certificación Presupuestal	20 de febrero 2024	AGP - AGI
Elaboración de cronograma del Proceso de Contrato de Personal, Bajo el Régimen CAS	20 de febrero 2024	Comisión de Contratos
Envío de Información al Ministerio de Trabajo	20 de febrero 2024	Comisión de Contratos
Publicación de Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	20 de febrero 2024 al 05 de marzo del 2024	Comisión de Contratos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal de la Institución (página web, Facebook de la UGEL RECUAY) y en el panel publicado en mesa de partes de la Entidad	6 , 7 y 8 de marzo 2024	Área de personal y Comisión de Contratación - Imagen Institucional
Presentación de Hoja de Vida Documentada	8 y 11 de marzo 2024	Oficina de Trámite Documentario UGEL Recuay.
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida (Expediente)	11 y 12 de marzo 2024	Comisión CAS
Publicación de evaluación de Requisitos Mínimos.	12 de marzo 2024	Comisión CAS
Publicación de evaluación PRELIMINAR de expediente profesional -evaluacurricular.	12 de marzo 2024	Comisión CAS
Presentación de reclamos	13 de marzo 2024	Comisión CAS
Absolución de reclamos	14 de marzo 2024	Comisión CAS
ENTREVISTA PERSONAL		
Entrevista Personal	15 de marzo 2024	Comisión de contrato CAS



PERÚ

Ministerio
De Educación

Gobierno
Regional De Ancash

Dirección Regional
De Educación De Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay



PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO

Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	16 de marzo 2024	Comisión de contrato CAS
Publicación de Resultados Finales	16 de marzo 2024	Comisión de contrato CAS
Adjudicación	17 de marzo 2024	Comisión de contrato CAS
Suscripción y Registro de Contrato	17 de marzo 2024	Oficina de Personal
Inicio de Actividades	18 de marzo 2024	Presentarse en su Institución Educativa



PERÚ

Ministerio
De Educación

Gobierno
Regional De Ancash

Dirección Regional
De Educación De Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay



FICHA n°01

EVALUATIVA CURRICULAR

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

MÁXIMO 32 PUNTOS

MÍNIMO 20 PUNTOS

DIMENSIÓN	Documentos	PUNTAJE	MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Certificado 5to secundaria (no es constancia).	15 PUNTOS	15 PUNTOS
CONOCIMIENTOS	Curso en temas educativos o salud, 12 horas mínimo.	2 PUNTOS POR CURSO, SÓLO 1 CURSO VÁLIDO.	2 PUNTOS
EXPERIENCIA	1 año de marzo a diciembre con experiencia en mantenimiento o limpieza.	5 PUNTOS X AÑO MÁXIMO 3 AÑOS	15 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL			32 PUNTOS

FECHA DE EVALUACIÓN:

EVALUADOR



FICHA n°02

EVALUATIVA CURRICULAR

PERSONAL DE VIGILANCIA

MÁXIMO 32 PUNTOS

MÍNIMO 20 PUNTOS

DIMENSIÓN	Documentos	PUNTAJE	MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Certificado 5to secundaria	15 PUNTOS	15 PUNTOS
CONOCIMIENTOS	Formación en medidas de seguridad y/o resguardo.	2 PUNTOS POR CURSO, SÓLO 1 CURSO	2 PUNTOS
EXPERIENCIA	1 año de marzo a diciembre con experiencia en mantenimiento como personal de vigilancia.	5 PUNTOS X AÑO MÁXIMO 3 AÑOS	15 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL			32 PUNTOS

FECHA DE EVALUACIÓN:

EVALUADOR



PERÚ

Ministerio
De EducaciónGobierno
Regional De AncashDirección Regional
De Educación De AncashUnidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay**EVALUATIVA CURRICULAR - PSICÓLOGO DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA****MÁXIMO 32 PUNTOS - MÍNIMO 20 PUNTOS**

DIMENSIÓN	Documentos	PUNTAJE	MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	1.- Título 2.- Magister - Grado 3.- Doctorado - Grado 4.- Diplomado (máximo 2)	1.- 10 puntos 2.- 3 puntos 3.- 3 puntos 4.- 2 puntos	20 puntos
CONOCIMIENTOS	CURSOS VINCULADOS A: 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.	2 PUNTOS POR CADA CURSO. MÁXIMO CURSOS 3	6 puntos
EXPERIENCIA	Años como Psicólogo en entidades públicas o privadas.	2 puntos por cada año Máximo 3 años.	6 puntos
PUNTAJE TOTAL			32 puntos

Nota: Los psicólogos tienen la obligación de estar colegiados y habilitados profesionalmente.

FECHA DE EVALUACIÓN:

EVALUADOR



PERÚ

Ministerio
De Educación

Gobierno
Regional De Ancash

Dirección Regional
De Educación De Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay



FICHA n°04

EVALUATIVA CURRICULAR

Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas

MÁXIMO 32 PUNTOS - MÍNIMO 20 PUNTOS

DIMENSIÓN	Documentos	PUNTAJE	MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	1.- Título: Licenciado en psicología 2.- Magister - Grado 3.- Doctorado - Grado 4.- Diplomado (máximo 2)	1.- 10 puntos 2.- 3 puntos 3.- 3 puntos 4.- 2 puntos	20 puntos
CONOCIMIENTOS	Cursos en atención en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.	2 PUNTOS POR CADA CURSO. MÁXIMO 3 CURSOS	6 puntos
EXPERIENCIA	Años de experiencia laboral en el sector público o privado.	2 puntos por cada año Máximo 3 años.	6 puntos
PUNTAJE TOTAL			32 puntos

Nota: sólo se cuentan los cursos vinculados a la educación básica especial.

FECHA DE EVALUACIÓN:

EVALUADOR



PERÚ

Ministerio
De Educación

Gobierno
Regional De Ancash

Dirección Regional
De Educación De Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay



FICHA n°05

EVALUATIVA CURRICULAR

Profesional en Educación para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas

MÁXIMO 32 PUNTOS - MÍNIMO 20 PUNTOS

DIMENSIÓN	Documentos	PUNTAJE	MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	1.- Título 2.- Magister - Grado 3.- Doctorado - Grado 4.- Diplomado (máximo 2) – En Educación Inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad.	1.- 10 puntos 2.- 3 puntos 3.- 3 puntos 4.- 2 puntos	20 puntos
CONOCIMIENTOS	Cursos relacionados a la discapacidad o el Diseño Universidad para el Aprendizajes.	2 PUNTOS POR CADA CURSO. MÁXIMO 3 CURSOS	6 puntos
EXPERIENCIA	Años de experiencia laboral en el sector público o privado.	2 puntos por cada año Máximo 3 años.	6 puntos
PUNTAJE TOTAL			32 puntos

FECHA DE EVALUACIÓN:

EVALUADOR



PERÚ

Ministerio
De Educación

Gobierno
Regional De Ancash

Dirección Regional
De Educación De Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO

YO _____, identificado (a) con DNI N° _____ y domiciliado en _____ Distrito de _____, Provincia de _____ y Departamento de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
- No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
- No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
- No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
- No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
- No tener conflicto de intereses.
- No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 391, 393, 393-A, 394, 397, 397-A, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el Artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106.
- Si resultara ganador (a) de la Convocatoria Pública, presentaré en caso se me solicite dicha información a la entidad correspondiente.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos consignados son verdaderos y que en caso de



PERÚ

Ministerio
De Educación

Gobierno
Regional De Ancash

Dirección Regional
De Educación De Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Recuay



ser requeridos los sustentaré oportunamente con la documentación respectiva en el Área de Administración y/o Oficina del Especialista Administrativo I - Personla, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso. Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Recuay,..... dede 2024

Huella digital

Firma del postulantes

Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar: .

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5005629 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de Educación Básica Regular".

Intervención:

Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.

Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.

Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.

Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/12/12 12:44:04

FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



CASAS MAMANI Elva
 Yovana FAU 20131370998
 hard
 DIRECTORA DE
 EDUCACIÓN SECUNDARIA
 - DES MINEDU
 En señal de conformidad
 2023/12/12 12:44:26

FIRMA DIGITAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

B. En base a la experiencia requerida para el 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, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,264.19 (Mil Docientos Sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. asimismo se considera incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/12/12 12:44:49

Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<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

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
-DES MINEDU
En señal de conformidad
2023/12/12 12:45:26

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de 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.)	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.-				



CASAS MAMANI Elva
 Yovana FAU 20131370998
 hard
 DIRECTORA DE
 EDUCACIÓN SECUNDARIA
 -DES MINEDU
 En señal de conformidad
 2023/12/12 12:45:44

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/ 1,264.19 (Mil Docientos Sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
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.



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
-DES MINEDU
En señal de conformidad
2023/12/12 12:45:59

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del período escolar.
Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2023/12/12 12:46:19

FIRMA DIGITAL

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"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<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

Psicología
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



CASAS MAMANI Elva
 Yovana FAU 20131370998
 hard
 DIRECTORA DE
 EDUCACIÓN SECUNDARIA
 - DES MINEDU
 En señal de conformidad
 2023/12/12 12:46:47

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 instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,614.19 (Dos Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
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.



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/12/12 12:47:06

Perfil: Profesional en Educación para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional en Educación para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas
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 y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral, en el marco de la atención a la diversidad de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren.
- Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del SAANEE a nivel de equipo respecto a la asistencia técnica y acciones a desarrollar con los directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada de las IIEE a cargo, que tienen estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, así como elaborar oportunamente la programación de atención institucional a las IIEE a cargo, según el nivel de apoyo requerido.
- Brindar asesoramiento a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para la atención a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
- Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
- Brindar asesoramiento a directivos y docentes sobre el trabajo con familias de estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
- Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a los docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en el proceso de evaluación psicopedagógica, así como en la elaboración de los informes psicopedagógicos y planes educativos personalizados (PEP), a fin de identificar las fortalezas, barreras del contexto y apoyos educativos.
- Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en la planificación e implementación de los apoyos educativos, que sirva para ejecutar una respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel y/o modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.
- Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar y con el responsable de inclusión de las IIEE de focalizadas para realizar acciones conjuntas en beneficio de los estudiantes, realizando acciones de seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y aspectos de mejora encontrados.
- Brindar asesoramiento grupal a directivos, docentes y profesionales no docentes de las IIEE focalizadas en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas; ajustes razonables o adaptaciones; trabajo con familias, y Diseño Universal para el Aprendizaje, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para la atención a la diversidad.
- Coordinar en las instalaciones del CEBE las acciones a realizar en beneficio de las IIEE de EBR, EBA y ETP focalizadas para el desarrollo de la planificación anual del servicio.
- Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las IIEE a cargo. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entregado a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.
- Brindar asistencia técnica a directivos y docentes sobre la identificación y atención educativa de estudiantes con altas capacidades en las IE de EBR, EBA y ETP.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

Coordinaciones Externas

MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros.

FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.

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

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

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o al Diseño Universal para el Aprendizaje.

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

03 años.

Experiencia Específica

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

02 años en el sector educación.

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

01 año.

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

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Inclusiva de EBR/EBA/ETP según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 01 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/ 2,564.19 (Dos Mil Quinientos 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:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

Perfil: Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas
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 desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren.
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del SAANEE a nivel de equipo respecto a la asistencia técnica y acciones a desarrollar con los directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada de las IIEE a cargo, que tienen estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, así como elaborar oportunamente la programación de atención institucional a las IIEE a cargo, según el nivel de apoyo requerido.
Brindar asesoramiento a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para la atención a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asesoramiento a directivos y docentes sobre el trabajo con familias de estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a los docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en el proceso de evaluación psicopedagógica, así como en la elaboración de los informes psicopedagógicos y planes educativos personalizados (PEP), a fin de identificar las fortalezas, barreras del contexto y apoyos educativos.
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en la planificación e implementación de los apoyos educativos, que sirva para ejecutar una respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel y/o modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.
Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar y con el responsable de inclusión de las IIEE de focalizadas para realizar acciones conjuntas en beneficio de los estudiantes, realizando acciones de seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y aspectos de mejora encontrados.
Brindar asesoramiento grupal a directivos, docentes y profesionales no docentes de las IIEE focalizadas en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas; ajustes razonables o adaptaciones; trabajo con familias, y Diseño Universal para el Aprendizaje, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para a la atención a la diversidad.
Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las IIEE a cargo. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entregado a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.
Coordinar en las instalaciones del CEBE las acciones a realizar en beneficio de las IIEE de EBR, EBA y ETP focalizadas para el desarrollo de la planificación anual del servicio.
Brindar asistencia técnica a directivos y docentes sobre la identificación y atención educativa de estudiantes con altas capacidades en las IE de EBR, EBA y ETP.
Brindar estrategias de manejo conductual y/o procesamiento sensorial y/o trabajo con familias a las/los docentes de las/los estudiantes con discapacidad de las IIEE a cargo, a través de diversos medios de comunicación.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

Coordinaciones Externas

MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

Licenciado en psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.

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

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

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o al Diseño Universal para el Aprendizaje.

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

03 años.

Experiencia Específica

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

01 año en el sector educación.

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

01 año.

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

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad. Habilidades comunicativas y de liderazgo. Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de manejo de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Inclusiva de EBR/EBA/ETP según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 01 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/ 2,814.19 (Dos Mil Ochocientos Catorce 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.