UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUAYTARÁ

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

N° 001-2020/ UGEL-H/-CAS, RM N°027-2020-MINEDU

PRIMERA CONVOCATORIA

PROFESIONALES PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0080, 0106 Y 0150-2020 EN EL ÁMBITO DE LA UGEL HUAYTARÁ.

Huaytará, enero del 2020

NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0080, 0090, 0106 y 0150, PARA EL AÑO 2020 EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUAYTARÁ

1. FINALIDAD

Facilitar el proceso de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del personal que prestará servicios en intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0080: lucha contra la violencia, 0090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular; 0150: Incremento en el Acceso de la Población a los Servicios Educativos Públicos de la Educación Básica Regular, 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva.

2. OBJETIVOS

2.1 Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.

2.2 Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en cada una de las intervenciones pedagógicas del Ministerio de Educación en el marco de los Programas Presupuestales 0080, 0090, 0106 y 0150, para el año fiscal 2020.

2.3 Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

3. ALCANCE

3.1 Ministerio de Educación.

3.2 Direcciones Regionales de Educación, o la que haga sus veces

3.3 Unidades de Gestión Educativa Local.

3.4 Instituciones y programas educativos públicos de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica donde se implementan las intervenciones y acciones pedagógicas.

4. BASE NORMATIVA

4.1 Ley N.º 28044, Ley General de Educación.

4.2 Ley N.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

4.3 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

4.4 Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.

4.5 Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.

4.6 Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

4.7 Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

4.8 Ley N.° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana

4.9 Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.

4.10 Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

4.11 Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, y su modificatoria.

4.12 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°. 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Prof. Fredy Javier Espín Díaz
Especialista en Educación Secundaria
UGEL - HUAYTARA

Joel Lenner Castañeda Dueñas
ESPECIALISTA - COMUNICACIÓN
UGEL - HUAYTARÁ

Prof. Hugo Saavedra Caballero
ESPECIALISTA CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA ARYOZA ALVITES
Esp. EDUCACION FISICA

LIC. BEATRIZ QUISPE HUAMÁN
JEFE DE AREA DE GESTION PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

ANDRES ARTURO MUÑOZ CARRANZA
ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES

4.13 Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
4.14 Decreto Supremo N.° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
4.15 Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
4.16 Decreto Supremo N° 013-2018-PCM que aprueba la Política Rural.
4.17 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
4.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el proceso de Selección por concurso público de méritos en las entidades públicas".
4.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.° 001-2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
4.20 Resolución Ministerial N.° 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
4.21 Resolución Ministerial N.° 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
4.22 Resolución Ministerial N.° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".
4.23 Resolución Ministerial N.° 712-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica".
4.24 Resolución Ministerial N.° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria".
4.25 Resolución Ministerial N.° 353-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria".
4.26 Resolución Ministerial N.° 518-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria en Alternancia".
4.27 Resolución de Secretaría General N° 004-2019-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales y deroga la Resolución de Secretaria General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la organización y funcionamiento de Redes Educativas rurales y sus modificatorias.
4.28 Resolución de Secretaría General N.° 938-2015-MINEDU, que aprobó los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
4.29 RVM N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica".
4.30 RVM N° 028-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica".
4.31 Resolución de Secretaría General N° 256-2016-MINEDU que aprueba los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural.
4.32 Decreto Supremo N.° 011-2018-MINEDU, que aprueba el "Mapa etnolingüístico: lenguas de los pueblos indígenas u originarios del Perú".
4.33 Resolución Ministerial N.° 519-2018-MINEDU, que crea el "Modelo de servicio Educativo Intercultural Bilingüe".
4.34 RM N° 027 – 2020- MINEDU Norma técnica de las disposiciones para la aplicación de intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de educación en los gobiernos regionales y lima metropolitana en el año fiscal 2020.

5. GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS

Para efectos de la siguiente norma se entiende por:

5.1 **CAS:** Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.° 1057
5.2 **CEBE:** Centro de Educación Básica Especial
5.3 **CREBE:** Centro de Recursos de Educación Básica Especial
5.4 **CONEI:** Consejo Educativo Institucional
5.5 **COPARE:** Consejo Participativo Regional de Educación
5.6 **DEIB:** Dirección de Educación Intercultural Bilingüe
5.7 **DES:** Dirección de Educación Secundaria
5.8 **DIFOID:** Dirección de Formación Inicial Docente
5.9 **DIGC:** Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar
5.10 **DIGE:** Dirección de Gestión Escolar
5.11 **DISER:** Dirección de Servicios Educativos en el Ámbito Rural
5.12 **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
5.13 **IE:** Institución educativa
5.14 **II. EE.:** Instituciones educativas
5.15 **IFD:** Institutos de formación docente
5.16 **Minedu:** Ministerio de Educación
5.17 **JEC:** Modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa
5.18 **PRITE:** Programas de Intervención Temprana
5.19 **PP 0080 LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA:** Fortalecimiento de la convivencia escolar y prevención y atención de la violencia.
5.20 **PP 0090 PELA:** Programa presupuestal "Logros de aprendizaje de estudiantes de Educación Básica Regular".
5.21 **PP 0106 INCLUSIÓN:** Programa presupuestal "Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva".
5.22 **PP 0150 ACCESO:** Programa presupuestal "Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular".
5.23 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local
5.24 **UE:** Unidad Ejecutora
5.25 **USE:** Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica.
5.26 **COPAE:** Consejo de Participación Escolar.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 RESPONSABILIDAD DEL MINEDU

6.1.1 El Minedu, a través de sus respectivas Direcciones, brinda asistencia técnica a las DRE y UGEL que tengan la condición de UE para llevar a cabo el proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que ejercerá funciones bajo el régimen CAS. En el Anexo 1 de la presente norma se señalan las Direcciones responsables de las intervenciones pedagógicas y acciones pedagógicas a las que corresponde cada puesto.
6.1.2 El Minedu determina el número de personas a contratar para cada puesto, de acuerdo con los criterios establecidos por las Direcciones responsables de la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco de los PP 0080 LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA, PP 0090 PELA, PP 0106 INCLUSIÓN y PP 0150 ACCESO.

6.2 RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADAS QUE TENGAN CONDICIÓN DE UNIDADES EJECUTORAS

6.2.1 La Dirección Regional de Educación supervisa el desarrollo del proceso de contratación y/o renovación del personal administrativo e institucional en las UGEL.
6.2.2 La instancia responsable de la contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, previo concurso público, es la DRE o la UGEL que tenga la condición de UE, a través de sus Oficinas de Recursos Humanos o de la que haga sus veces.
6.2.3 La DRE y/o la UGEL que tenga la condición de UE deberá cumplir con todos los procedimientos y disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el régimen especial de contratación

administrativa de servicios y su modificatoria, y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

6.2.4 La DRE y/o la UGEL que tenga la condición de UE debe verificar el Anexo 2 de la presente norma, a efectos de identificar los puestos que pueden o no pueden renovarse, así como aquellos que requieren un nuevo contrato, manteniendo el mismo perfil o con las modificaciones que correspondan.

6.2.5 La DRE y/o la UGEL que tenga la condición de UE deberá cumplir con las obligaciones laborales establecidas en el Decreto Legislativo N.° 1057, modificado por la Ley N.° 29849.

6.2.6 La DRE y/o la UGEL que tenga la condición de UE asignará, según su disponibilidad presupuestal, los gastos por traslado y/o viáticos que correspondan al personal CAS, tomando como referencia la dispersión geográfica de la zona de intervención, la accesibilidad de esta en lo que respecta a transporte y el tiempo de permanencia, bajo responsabilidad administrativa y funcional, según la normatividad vigente.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 CONVOCATORIA

7.1.1 La referida Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades.

7.1.2 Los perfiles de puestos del personal a ser contratado, incluidas las funciones, la duración del contrato, la contraprestación y las demás características y condiciones del contrato, están detallados en el Anexo 1 de la presente norma.

7.1.3 Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido con el numeral 2 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, concordante con el Decreto Supremo N.° 003-2018-TR.

7.1.4 La DRE o la UGEL que tenga la condición de UE determina los contratos que podrán ser renovados antes de efectuar la convocatoria (ver Anexo 2).

7.1.5 Se realizará un nuevo proceso de convocatoria CAS, a los perfiles modificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

7.1.6 Si realizada al menos la primera convocatoria, se declara desierto el proceso de contratación, los responsables de la contratación podrán solicitar a las Direcciones responsables de las intervenciones del Minedu, la aprobación de un nuevo perfil exclusivamente para dicho proceso, adjuntando la propuesta de perfil y el sustento respectivo. Para llevarlo a cabo, se debe enviar la mencionada solicitud a la Dirección responsable del Minedu para su aprobación, la cual tendrá hasta siete (7) días hábiles de recibida la solicitud presentada al Minedu para emitir la respuesta correspondiente.

7.2 SELECCIÓN

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

7.2.2 Para el caso de los puestos del **PP 0090 PELA**, la Comisión Evaluadora en la DRE o UGEL que tenga a cargo el proceso CAS, estará conformada por:

- Un presidente: Director/Jefe de Gestión Pedagógica de la DRE o de la UGEL o el que haga sus veces, según sea el caso; o el representante que este designe.
- Un secretario técnico: Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces; o el representante que este designe.
- Un especialista del nivel inicial, de primaria o de secundaria, según sea el caso.
- Un representante de la UGEL que no tenga la condición de UE, en caso el personal vaya a laborar en su jurisdicción, el cual debe emitir a la DRE un informe de opinión técnica del proceso de selección y contratación CAS.

- Los veedores del proceso:
  - un representante del COPARE que no labore en la sede administrativa, o un representante de la Mesa de Lucha Contra la Pobreza o Asociaciones Civiles de Transparencia.
  - Los directores de las II. EE. JEC, opcionalmente.
  - Los especialistas responsables de las intervenciones o los asistentes técnicos acreditados por el Minedu.

7.2.3 Para el caso de los puestos a ser convocados en el marco de la **JEC** (se detallan los aspectos a considerar para la selección en el Anexo 3 de la presente norma), se considerará, además, lo siguiente:

a) **Para la evaluación curricular**, se sujetará a lo señalado en el numeral 7.2.1. Los resultados de esta evaluación tendrán carácter eliminatorio; es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección. Se deberá solicitar que los postulantes adjunten en su *curriculum vitae*, el o los contactos de referencia de los tres (3) últimos trabajos desempeñados. La Comisión Evaluadora en la DRE o la UGEL que tenga a cargo el proceso CAS, de forma opcional, podrá realizar la verificación de la información proporcionada y constatar el desempeño logrado.

b) **Para la evaluación técnica**, se proporcionará una prueba objetiva de conocimientos, cuyos instrumentos y sistematización de resultados serán facilitados por la DES del Minedu. Los resultados de esta evaluación tendrán carácter eliminatorio, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección.
   - Las pruebas aplicadas a cada postulante, que las proporcionará la DES, se realizarán a través de un aplicativo que será informado oportunamente por la DES del Minedu.
   - Los resultados de las evaluaciones CAS serán publicados en la plataforma virtual de la JEC; para ello, los miembros de la Comisión Evaluadora de la DRE o UGEL tendrán acceso a la plataforma a través de un usuario y contraseña proporcionados por la DES. Los resultados se publicarán el mismo día de la evaluación.
   - Para las evaluaciones que se realizarán a través del aplicativo proporcionado por la DES, será necesario que cada postulante utilice una computadora con acceso a internet para sincronizar los resultados. De ser necesario, la Comisión Evaluadora de la DRE o la UGEL, según corresponda, podrá seleccionar II. EE. JEC de su jurisdicción y coordinar el uso de las aulas funcionales TIC, las cuales estarán equipadas con *laptops*, *punto de acceso* y acceso a internet.

c) **Para la evaluación psicológica**, al ser opcional, la Comisión Evaluadora en la DRE y/o la UGEL que tenga a cargo el proceso CAS solicitará una Declaración Jurada de parte de los postulantes sobre su situación psicológica favorable para el desempeño de sus funciones, la cual permitirá que el postulante siga participando en el proceso de selección.

d) **Para la entrevista personal**, se considerarán a los postulantes que aprueben las evaluaciones anteriores. La DES del Minedu proporcionará los instrumentos de evaluación con sus respectivas claves de solución, los cuales podrán ser reajustados en caso lo consideren necesario. La sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la Comisión Evaluadora en la DRE o la UGEL que tenga a cargo el proceso CAS.

e) La DRE emite el cronograma regional de todo el proceso de contratación para su implementación en las UGEL.

f) La incorporación del personal contratado a las II. EE. implica que el equipo directivo de la IE, con apoyo de la DRE o la UGEL, desarrolle una jornada de inducción al personal contratado, con el fin de socializar y brindar orientaciones de gestión, los objetivos de las II. EE. y las tareas asignadas a su cargo.

7.2.4 Para el caso de los puestos a ser convocados en el marco del **Acompañamiento Pedagógico a IIEE Multigrado Monolingüe**, se considera además lo siguiente (Ver Anexo 3 de la presente norma):

a) **Para la evaluación curricular**, se sujetará a lo señalado en el numeral 7.2.1. Los resultados de esta evaluación tendrán carácter eliminatorio, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección. Estará a cargo de las UGEL.

b) **Para la evaluación técnica**, DISER proporcionará una prueba objetiva de conocimientos con sus respectivas claves de solución a la DRE, la misma que podrá ser reajustada en caso lo consideren necesario (siempre y cuando esté sustentada en una matriz de consistencia de competencias y desempeños alineada al perfil del acompañante pedagógico). El procesamiento de los resultados y su publicación, estará a cargo de la Comisión Evaluadora de la DRE que remitirán a las UGEL los resultados obtenidos por cada postulante.

c) **Para la entrevista personal**, DISER proporcionará a las UGEL mediante la DRE los instrumentos de evaluación con el respectivo solucionario, los mismos que pueden ser reajustados en caso lo consideren necesario. El procesamiento de los resultados y su publicación estarán a cargo de la Comisión evaluadora de las UGEL. La entrevista se realizará considerando lo siguiente:
   - Resolución de casuísticas en forma individual y grupal sobre los conocimientos establecidos para el puesto y/o simulación de aspectos referidos al ejercicio de su rol, lo cual tienen como objetivo evaluar las habilidades requeridas.
   - Práctica sobre conocimientos de Ofimática y uso de plataformas virtuales, utilizando una computadora con acceso a internet.

7.3 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

7.3.1 Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057.

7.3.2 Una vez suscritos los contratos administrativos de servicios, la DRE o la UGEL que tenga la condición de UE debe hacer el registro de información laboral en el T-Registro–SUNAT, como máximo hasta el primer día que ingrese a prestar servicios el personal contratado, según Decreto Supremo N.° 015-2010-TR; así como en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público, conforme a lo dispuesto en la Directiva N.° 001-2016-EF/53.01, aprobada con Resolución Directoral N.° 349-2016-EF/53.01.

7.3.3 Cuando hayan culminado el proceso CAS, la DRE o la UGEL deberá registrar obligatoriamente los datos laborales del personal contratado en el Sistema de Administración y Control de Plazas NEXUS.

7.4 PRÓRROGA Y RENOVACIÓN DE CONTRATO

7.4.1 Los puestos que pueden ser renovados se encuentran señalados en el Anexo 2 de la presente norma.

7.4.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, no corresponde renovar contrato cuando se modifican las funciones, cargo o contraprestación del puesto, debiendo desarrollarse para estos casos necesariamente una nueva convocatoria a concurso público.

7.4.3 Es facultad de la DRE y/o la UGEL que tiene la condición de UE evaluar el desempeño de las funciones del contrato CAS para definir su prórroga o renovación. Dicha evaluación estará a cargo de los directivos o jefes de quienes dependa el personal CAS, los cuales elaborarán sus respectivos informes y los pondrán en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos o de la que haga sus veces para tramitar la prórroga o renovación de los contratos CAS o, en su defecto, informar sobre la no prórroga o no renovación, debiendo cumplirse con los plazos establecidos en el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057.

8 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Para el caso de los puestos en **II. EE. JEC**, además de lo antes señalado, se deberá considerar lo siguiente:

8.1.1 La cantidad de puestos a convocar bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 1057 por cada IE JEC considera el número del personal en el CAP de la IE (según el Sistema de Administración y Control de Plazas NEXUS) y las equivalencias establecidas en el Anexo 3.3 de la presente norma.

8.1.2 El reporte del control de asistencia y permanencia del personal CAS será remitido por el director de la IE a la DRE o la UGEL, según corresponda.

8.1.3 El personal CAS se encontrará bajo la supervisión del director de la IE donde desempeñe sus funciones, quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

8.1.4 La evaluación del desempeño del personal contratado será realizada por el director de la IE y por un padre de familia del CONEI en calidad de veedor, para cuyo efecto el Minedu brindará los instrumentos necesarios. Los resultados obtenidos podrán ser utilizados para el desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades del personal.

8.1.5 Para aquellas II. EE. que tengan un contrato vigente con empresas que prestan servicios de vigilancia, no procederá la contratación de personal de vigilancia bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 1057.

8.2 En la contratación de personal CAS para acompañamiento pedagógico a II. EE. multigrado monolingüe castellano e intercultural bilingüe, además de lo antes señalado, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

8.2.1 La DRE en coordinación con las UGEL que tengan condición de UE establecerán un cronograma que garantice la contratación de los acompañantes pedagógicos en el tiempo oportuno.

8.3 Las consultas sobre la aplicación de las disposiciones de la presente norma deberán ser formuladas a la DRE o al MIENDU a través de la DRE, a la Dirección responsable o al responsable técnico del Programa Presupuestal correspondiente, quien, según la naturaleza de la consulta, la absolverá o aclarará, previa coordinación con otras direcciones que resulten involucradas, de corresponder.

9 ANEXOS

9.1 Anexo 1: Puestos a contratarse bajo el régimen CAS para el año 2020

9.2 Anexo 2: Consideraciones para la contratación bajo el régimen CAS para el año 2020

Prof. Fredy Javier Espinoza Cruz
Especialista en Educación Secundaria
UGEL - HUAYTARA

Joel Lenner Castañeda Dueñas
ESPECIALISTA - COMUNICACIÓN
UGEL - HUAYTARA

Prof. Hugo Saavedra Caballero
ESPECIALISTA CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA ARTOZA ALVITES
Esp. EDUCACIÓN FÍSICA

LIC. BEATRIZ QUISPE HUAMÁN
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Edith Yesica Olarte Huamán
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL
UGEL HUAYTARA

ANDRÉS ARTURO MUÑOZ CARRANZA
ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES

ANEXO 01
PUESTOS A CONTRATARSE BAJO EL RÉGIMEN CAS PARA EL AÑO 2020

ÍNDICE

N.° Anexo	Programa Presupuestal	Intervención / acción pedagógica	Puesto	Dependencia jerárquica lineal	Entidad responsable de contratación	Dirección responsable en MINEDU para asistencia técnica
1.1	**PP 0080 LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA**	Fortalecimiento de la convivencia escolar prevención y atención de la violencia	Especialista de convivencia escolar de la UGEL	Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica	**UGEL**	DIGC
2.1.	PP 0090 PELA	Acompañamiento pedagógico II. EE. Multigrado Monolingüe Castellano	Acompañante pedagógico para II. EE. Multigrado Monolingüe Castellano	Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica	UGEL	DISER
2.2		Jornada Escolar Completa (JEC)	Coordinador(a) de innovación y soporte tecnológico	Director(a) de la IE	UGEL	DES
2.3			Psicólogo(a)	Director(a) de la IE	UGEL	DES
2.4			Apoyo educativo	Director(a) de la IE	UGEL	DES
2.5			Personal de vigilancia	Director(a) de la IE	UGEL	DES
3.1	PP 0106 INCLUSIÓN	PP 0106 fortalecimiento de los servicios pedagógicos en los centros y programadas de la modalidad básica especial y escuelas inclusivas	Profesional en Psicología	Director(a) de la IIEE	DRE/UGEL	DEBE

Prof. Ecely Javier Espinoza Cruz
Especialista en Educación Secundaria
UGEL - HUAYTARA

Joel Lenner Castañeda Dueñas
ESPECIALISTA - COMUNICACIÓN
UGEL - HUAYTARÁ

Prof. YOLANDA ARYQZA ALVITES
Esp. EDUCACION FISICA

LIC. BEATRIZ QUISPE HUAMAN
JEFE DE AREA DE GESTION PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Edith Yesica Olarte Huaman
ESPECIALISTA EN EDUCACION INICIAL
UGEL HUAYTARA

NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, PARA EL AÑO 2020
UGEL HUAYTARA

N.° Anexo	Programa Presupuestal	Intervención / acción pedagógica	Puesto	Dependencia jerárquica lineal	Entidad responsable de contratación	Dirección responsable en MINEDU para asistencia técnica
4.1	PP 050 Incremento en el acceso de la población de los servicios educativos públicos de la educación básica	Secundaria Tutorial	Coordinador(a) de Secundaria Tutorial	Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica	DRE/UGEL	DISER
4.2			Docente Tutor(a) Ciencia y Tecnología	Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica	DRE/UGEL	DISER
4.3			Docente Tutor(a) de Ciencias Sociales	Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica	DRE/UGEL	DISER
4.4			Docente Tutor(a) de Comunicación	Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica	DRE/UGEL	DISER
4.5			Docente Tutor(a) de Matemática	Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica	DRE/UGEL	DISER

Prof. Freddy Javier Espinoza Cruz
Especialista en Educación Secundaria
UGEL - HUAYTARA

Joel Lenner Casteñeda Dueñas
ESPECIALISTA - COMUNICACIÓN
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA ARYOZA ALVITES
ESP. EDUCACION FISICA

LIC. BEATRIZ QUISPE
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Edith Yeira Olarte Huaman
ESPECIALISTA EN EDUCACION INICIAL
UGEL HUAYTARA

1.19.3 Perfiles CAS – Implementación de la Secundaria Tutorial

Anexo 1.19.3.1 Coordinador (a) de Secundaria Tutorial

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	**Coordinador (a) de Secundaria Tutorial**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	X RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria Tutorial

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión de la secundaria tutorial, 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 modelo de servicio educativo Secundaria Tutorial.
Coordinar con el equipo directivo y la participación de los actores socioeducativos la elaboración e implementación del Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y el Reglamento Interno del modelo de servicio educativo Secundaria Tutorial.
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.
Coordinar con los actores socioeducativos la promoción de actividades que promuevan el bienestar, convivencia, seguridad y protección de los estudiantes del núcleo educativo, asi como establecer con las familias un cronograma de visitas domiciliarias individuales donde se visualice el horario programado para el aprendizaje autónomo del estudiante.
Lidera las relaciones entre los estudiantes, actores socioeducativos, familias y comunidad permitiendo desarrollar en el núcleo educativo un clima laboral adecuado, trabajo en equipo, resolución de conflictos y convivencia democrática.

Favorecer las condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad en los estudiantes, gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros en estrecha coordinación con la.
Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo de actores socioeducativos.

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 o 2 años)		
	Técnica Superior (3 o 4 años)		
x	*Universitario / Superior Pedagógico*		x

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

	Egresado		Educación secundaria
	Bachiller		
x	*Título/Licenciatura*		
	Maestría		No aplica
	Egresado	*Titulado*	
	Doctorado		No aplica
	Egresado	*Titulado*	

C)¿Se requiere Colegiatura?

	Si	x	*No*

¿Requiere Habilitación Profesional?

	Si	x	*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.

Prof. Hugo Saavedra Cabañas
ESPECIALISTA CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA ARVOZA ALVIDES
Esp. EDUCACIÓN FÍSICA

Edith Yesica Olarte Huamán
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL
UGEL HUAYTARA

ANDRES ARTURO MUÑOZ CARRANZA
ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES

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

03 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 de educación secundaria.

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:
Deseable docente con experiencia en Secundaria Tutorial.

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:	Núcleo Educativo Secundaria Tutorial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.

Anexo 1.19.3.2 Docente Tutor (a) de Matemática

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	**Docente Tutor (a) de Matemática**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de Secundaria Tutorial
Fuente de Financiamiento:	X RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria Tutorial

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos en el Núcleo Educativo, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar la programación curricular de forma colegiada articulando las áreas de manera pertinente y respondiendo a las características y al contexto de sus estudiantes.
- Conducir la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes del núcleo educativo para el área de matemática.
- Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás docentes tutores y con el equipo del núcleo educativo.
- Evaluar el logro de los aprendizajes de manera sistemática, permanente, formativa y diferencial, considerando los avances obtenidos tanto en la fase presencial como en la fase a distancia.
- Fomentar en el estudiante el hábito del estudio y el cumplimiento efectivo de su horario de estudio personal.

Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental.
Otras funciones que le asigne el Coordinador del Secundaria Tutorial, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Directivo y Equipo del Núcleo Educativo.

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa					
	Primaria			Egresado	Educación con especialidad en matemática y/o física o afines	Si	No x
	Secundaria			Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
	Técnica Básica (1 o 2 años)			Titulo/Licenciatura x			
	Técnica Superior (3 o 4 años)			Maestría	No aplica	Si	No x
x	Universitario Superior Pedagógico		x	Egresado / Titulado			
				Doctorado	No aplica		
				Egresado / Titulado			

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.
Conocimientos en temas de gestión pedagógica.
Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.
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

Curso o especialización en pedagogia.

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año de labores en aula.

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:
Deseable docente con experiencia en Secundaria Tutorial.

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:	Núcleo Educativo Secundaria Tutorial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.

Anexo 1.19.3.3 Docente Tutor (a) de Comunicación

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	**Docente Tutor (a) de Comunicación**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de Secundaria Tutorial
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria Tutorial

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos en el Núcleo Educativo, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar la programación curricular de forma colegiada articulando las áreas de manera pertinente y respondiendo a las características y al contexto de sus estudiantes.
- Conducir la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes del núcleo educativo para el área de comunicación.
- Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás docnetes tutores y con el equipo del núcleo educativo.
- Evaluar el logro de los aprendizajes de manera sistemática, permanente, formativa y diferencial, considerando los avances obtenidos tanto en la fase presencial como en la fase a distancia.
- Fomentar en el estudiante el hábito del estudio y el cumplimiento efectivo de su horario de estudio personal.

Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de Secundaria Tutorial, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Directivo y Equipo del Núcleo Educativo.
Coordinaciones Externas
Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, Sociedad Civil y otras entidades públicas y/o privadas.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa			
	Primaria			Egresado	Educación con especialidad de Comunicación o afines.		Si	x	No
	Secundaria			Bachiller					
			x	Título/Licenciatura	¿Requiere Habilitación Profesional?				
	Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestría					
	Técnica Superior (3 o 4 años)			Egresado	Titulado	No aplica	Si	x	No
x	Universitario / Superior Pedagógico		x	Doctorado					
				Egresado	Titulado	No aplica			

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.
Conocimientos en temas de gestión pedagógica.
Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejeria estudiantil.
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

Curso o especialización en pedagogía.

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año de labores en aula.

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:
Deseable docente con experiencia en Secundaria Tutorial.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatia y comunicación oral

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Núcleo Educativo Secundaria Tutorial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.

Prof. Yolanda Arriaza Alvites
Esp. Educación Física

LIC. BEATRIZ QUISPE
JEFE DE AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Edith Yenire Olarte Huaman
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL
UGEL HUAYTARA

ANDRES ARTEMIO CARRANZA
ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES

Anexo 1.19.3.4 Docente Tutor (a) de Ciencias Sociales

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	**Docente Tutor (a) de Ciencias Sociales**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de Secundaria Tutorial
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria Tutorial

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos en el Núcleo Educativo, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar la programación curricular de forma colegiada articulando las áreas de manera pertinente y respondiendo a las características y al contexto de sus estudiantes.
Conducir la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes del núcleo educativo para el área de Ciencias Sociales.
Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás docentes tutores y con el equipo del núcleo educativo.
Evaluar el logro de los aprendizajes de manera sistemática, permanente, formativa y diferencial, considerando los avances obtenidos tanto en la fase presencial como en la fase a distancia.
Fomentar en el estudiante el hábito del estudio y el cumplimiento efectivo de su horario de estudio personal.

Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de Secundaria Tutorial, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Directivo y Equipo del Núcleo Educativo.

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa			
	Primaria			*Egresado*	Educación con especialidad en Ciencias Sociales o afines.
	Secundaria			*Bachiller*	¿Requiere Habilitación Profesional?
	Técnica Básica (1 o 2 años)		x	*Título/Licenciatura*	
	Técnica Superior (3 o 4 años)			*Maestria*	
				Egresado *Titulado*	No aplica
x	*Universitario / Superior Pedagógico*	x		*Doctorado*	
				Egresado *Titulado*	No aplica

	Si	x	*No*		
	Si	x	*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.
Conocimientos en temas de gestión pedagógica.
Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.
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

Curso o especialización en pedagogía.

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año de labores en aula.

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: Deseable docente con experiencia en Secundaria Tutorial.

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:	Núcleo Educativo Secundaria Tutorial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, asi como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.

Joel Lenner Castañeda Dueñas
ESPECIALISTA - COMUNICACIÓN
UGEL - HUAYTARA

Prof. Hugo Saavedra Calderón
ESPECIALISTA DEPORTE Y RECREACIÓN
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA APAZA ALVITES
Esp. EDUCACIÓN FISICA

LIC. BEATRIZ QUISPE HUAMÁN
JEFE DE AREA DE GESTION PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

ANDRES ARTURO [illegible] CARRANZA
ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES

Edith Yesira Olarte Huaman
ESPECIALISTA EN EDUCACION INICIAL
UGEL HUAYTARA

Anexo 1.19.3.5 Docente Tutor (a) de Ciencia y Tecnología

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	**Docente Tutor (a) de Ciencia y Tecnología**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de Secundaria Tutorial
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria Tutorial

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos en el Núcleo Educativo, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar la programación curricular de forma colegiada articulando las áreas de manera pertinente y respondiendo a las características y al contexto de sus estudiantes.
- Conducir la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes del núcleo eduactivo para el área de Ciencia y Tecnología.
- Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás docentes tutores y con el equipo del núcleo educativo.
- Evaluar el logro de los aprendizajes de manera sistemática, permanente, formativa y diferencial, considerando los avances obtenidos tanto en la fase presencial como en la fase a distancia.

Fomentar en el estudiante el hábito del estudio y el cumplimiento efectivo de su horario de estudio personal.
Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de Secundaria Tutorial, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Directivo y Equipo del Núcleo Educativo.

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Educación con especialidad en Ciencias Naturales o a fines.	Si [ ] No [x]
[ ] Primaria			[ ] Bachiller			
[ ] Secundaria			[x] Titulo/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?	
[ ] Técnica Básica (1 o 2 años)			[ ] Maestría			Si [ ] No [x]
[ ] Técnica Superior (3 o 4 años)			[ ] Egresado	[ ] Titulado	No aplica	
[x] Universitario / Superior Pedagógico		x	[ ] Doctorado			
			[ ] Egresado	[ ] Titulado	No aplica	

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.
Conocimientos en temas de gestión pedagógica.
Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.
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

Curso o especialización en pedagogía.

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año de labores en aula.

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

No aplica

O. 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:
Deseable docente con experiencia en Secundaria Tutorial.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] SI [x] 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:	Núcleo Educativo Secundaria Tutorial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.

Joel Lenner Castañeda Dueñas
ESPECIALISTA - COMUNICACIÓN
UGEL HUAYTARA

Prof. Hugo Saavedra Cabañas
ESPECIALISTA EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA ARVOZA ALVITES
Esp. EDUCACIÓN FÍSICA

LIC. BEATRIZ QUISPE HUAMÁN
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Edith Yesica Olarte Huamán
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

ANDRÉS ARTURO MUÑOZ CARRANZA
ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES

Anexo 1.3.3. Perfiles CAS - Acompañamiento Pedagógico en las instituciones educativas unidocente y multigrado del nivel primario de la Educación Básica Regular

Anexo 1.3.3.1. Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	**Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Área de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	X RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005636 - Acompañamiento Pedagógico a instituciones educativas multiedad y multigrado de Educación Básica Regular
Intervención:	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Multigrado - Primaria

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas primaria multigrado monolingüe para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Argumentar el proceso de planificación del acompañamiento pedagógico, considerando la visión de docencia, enfoques de formación, los principios y criterios del Marco del Buen Desempeño Docente y Directivo, en concordancia con las características de las IIEE multigrado donde labora.
- Planificar y organizar la implementación del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes/directores de las IIEE multigrado que acompaña y el contexto de la IIEE en la que labora.
- Desarrollar los módulos del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.
- Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE y/o Red educativa, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional, con el liderazgo directivo.

Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.
Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica considerando las competencias profesionales previstas en el Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico.
Procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.
Sistematizar lecciones aprendidas a partir de su experiencia y reflexión crítica como acompañante pedagógico de IIEE multigrado.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Área de Gestión Pedagógica de la Unidad Ejecutora

Coordinaciones Externas
Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				
	Primaria			*Egresado*	Profesor/Licenciado en Educación Primaria	☐ *Si* ☒ *No*
	Secundaria			*Bachiller*		¿Requiere Habilitación Profesional?
			x	*Titulo/Licenciatura*		
	Técnica Básica (1 o 2 años)			*Maestría*		☐ *Si* ☒ *No*
	Técnica Superior (3 o 4 años)			*Egresado* ☐ *Titulado*	No aplica	
x	*Universitario / Superior Pedagógica*	x		*Doctorado*		
				Egresado ☐ *Titulado*	No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, Lineamientos de la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales).
Conocimiento de las características de un clima institucional favorable.
Conocimiento en gestión escolar.
Conocimientos pedagógicos (currículo, propuesta multigrado).

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 especialización en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. En el caso de los cursos, la suma de los mismos deberá ser equivalente a 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; la sea en el sector público o privado

05 años de experiencia general en el sector Educación público o privado.

Experiencia Específica

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

03 años de experiencia como docente en el nivel primario.

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:
Deseable experiencia en aula multigrado.
Deseable experiencia en formación docente, o capacitación o asistencia técnica, o acompañamiento o monitoreo.
Deseable contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buen desempeño laboral, emitida por el MINEDU, Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación Oral, Comprensión Lectora, Cooperación, Negociación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.

Mg. BEATRIZ QUISPE HUAMANI
JEFE DE AREA DE GESTION PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Anexo 1.1.3.2. 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:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, acompañamiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar la gestión de las actividades que corresponde a los recursos tecnológicos, acompañamiento y formación docente en el marco de la alfabetización digital y uso de herramientas pedagógicas TIC.
Promover, asistir y orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las TIC en las sesiones de aprendizaje
Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E
Desarrollar y ejecutar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje
Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
Apoyar el desarrollo de las sesiones del área de inglés en el aula funcional TIC, verificando las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.

Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos
Realizar soporte técnico a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el MINEDU para las II.EE. JEC en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes. Asimismo, atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las herramientas pedagógicas TIC y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, garantizando capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la I.E.
Realizar soporte técnico a las plataformas tecnológicas y pedagógicas TIC que desarrolle el MINEDU para las II.EE. JEC en las distintas áreas curriculares, realizando la actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al coordinador administrativo y de recursos educativos para su administración y control.
Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 o 2 años)		
x	Técnica Superior (3 o 4 años)		x

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

	Egresado
	Bachiller
x	Título/Licenciatura
	Maestría
	Egresado
	Titulado

C)¿Se requiere Colegiatura?

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

	Si
x	No

¿Requiere Habilitación Profesional?

No aplica

	Si
x	No

Prof. Hugo Saavedra Cabrera
ESPECIALISTA CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA ARYAZA ALVITEZ
ESP. EDUCACIÓN FÍSICA

LIC. BEATRIZ QUISPE HUAMÁN
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Edith Yesira Ojeda

☐	Universitario	☐	☐	☐ Doctorado	No aplica
☐ Egresado	☐ Titulado				

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC.
Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataformas Moodle, entre otros).
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula, Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC
Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras

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 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; la sea en el sector público o privado

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año como coordinador o especialista de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 2 años como docente del área.

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 a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Joel Lenner Castañeda Dueñas
ESPECIALISTA COMUNICACIÓN
UGEL - HUAYTARA

Prof. Hugo Saavedra caballero
ESPECIALISTA CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA ARYOZA ALVITES
ESP. EDUCACIÓN FÍSICA

LIC. BEATRIZ QUISPE
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Edith Yesica Olarte Huamán
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

ALIDRES ANTONIO ... CARRANZA
ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES

Otras condiciones esenciales del contrato:	- 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.

Joel Lenner Castañeda Dueñas
ESPECIALISTA - COMUNICACIÓN
UGEL - HUAYTARA

Prof. Hugo Saavedra Cabañero
ESPECIALISTA CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UGEL HUAYTARA

Prof. YOLANDA ARRYZA ALVITES
ESP. EDUCACIÓN FÍSICA

Prof. Fredy Javier Espinoza Cruz
Especialista en Educación Secundaria
UGEL - HUAYTARA

LIC BEATRIZ QUISPE
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL HUAYTARA

Edith Yesira Olarte Huamán
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

ALIDES ARTEMIO M. TARRANZA
ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES

Anexo 1.1.3.7. 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:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la institución educativa.
Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la IE.
Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo.
Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).

Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa
Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación 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				
	Primaria			Egresado	Psicología	x Si / No
	Secundaria			Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
	Técnica Básica (1 o 2 años)			x Titulo/Licenciatura		
	Técnica Superior (3 o 4 años)			Maestría		x Si / No
				Egresado / Titulado	No aplica	
x	Universitario		x	Doctorado		
				Egresado / 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
Conocimiento en estrategias de Prevención
Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.
Conocimiento de enfoques de derecho y género.
Conocimientos básicos de informática.
Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente. .

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos.

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 a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada 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.

Anexo 1.1.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 1.1.3.1. - Apoyo Educativo

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Apoyo Educativo**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	X RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar la labor del docente en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
Informar a los directivos y tutores sobre la inasistencia de estudiantes con el fin de atender y tomar acciones de intervención.
Informar oportunamente a los directivos sobre inasistencias de docentes para tomar acciones que no afecten al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.
Registrar y comunicar sobre incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la IE.
Identificar conductas y promover la resolución de conflictos entre los estudiantes en base al diálogo. Luego comunicar al tutor y/o coordinador de tutoría para las acciones respectivas.
Informa a los estudiantes de las actividades pedagógicas a realizarse cada día y les recuerda los acuerdos y compromisos de convivencia democrática en el aula y en la IE.
Monitorear el ingreso y salida de estudiantes y docentes de la IE. Registra la asistencia, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar y reporta al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.

Garantizar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
Contribuir al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar recordando a los actores de la IEE sobre las normas para su uso y conservación, en coordinación con el Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación 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			
			[ ] Egresado	Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.	[ ] Si [x] No
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Título/Licenciatura		
[ ] Técnica Básica (1 o 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría	No aplica	[ ] Si [x] No
[ ] Técnica Superior (3 o 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Egresado [ ] Titulado		
[x] Universitario	[x]	[ ]	[ ] Doctorado	No aplica	
			[ ] Egresado [ ] Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.
De orientaciones y estrategias de tutoría escolar.
Manejo de estrategias de promoción del vínculo IIEE con las familias y la comunidad.
Conocimiento de ofimática.
Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar. RM. 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		SI	x	No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, Control, Adaptabilidad, Empatia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa ...
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada 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.

Anexo 1.1.3.6. 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:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.
- Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
- Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
- Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
				[ ] Egresado		[ ] Si [x] No
[ ]	Primaria			[ ] Bachiller		No aplica
[x]	Secundaria		x	[ ] Titulo/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?
[ ]	Técnica Básica (1 o 2 años)			[ ] Maestria		[ ] Si [x] No
[ ]	Técnica Superior (3 o 4 años)			[ ] Egresado	[ ] Titulado	No aplica
[ ]	Universitario			[ ] Doctorado		
				[ ] Egresado	[ ] Titulado	No aplica

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014–MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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

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

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en 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 [x] 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 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/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada 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.

Anexo 1.15.3.8 Profesional en Psicología

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	**Profesional en Psicología**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centro de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de los niños (as), adolescente y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la Programación General del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas con estudiantes con Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad de EBR, EBA y ETP.
Elaborar oportunamente su Planificación de Atención Institucional. Dicha programación debe incorporarse en el Plan Anual de Trabajo de las instituciones educativas de EBR, EBA y ETP a cargo.
Elaborar y/o adaptar instrumentos para la evaluación psicopedagógica de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.
Realizar en coordinación y colaboración con los docentes de aula y las familias de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, la evaluación e Informe Psicopedagógico y el Plan de Orientación Individual.
Orientar, sensibilizar y capacitar a docentes de las instituciones a cargo que atienden estudiantes con NEE asociados a discapacidad, talento y superdotación con el propósito de desarrollar sus competencias profesionales para realizar las adaptaciones de acceso, pedagógicas y curriculares correspondientes.
Elaborar el informe final en relación a la Programación de Atención de las IIEE a su cargo considerando logros, dificultades y propuestas de mejora en los cuales se tome en cuenta los procesos de autoevaluación. Dicho informe estará dirigido al Coordinador del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección del CEBE y a la UGEL.

Brindar estrategias de manejo conductual a los docentes y padres de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.
Participar y orientar en el proceso de inclusión de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad en instituciones EBR, EBA y ETPA
Informar, capacitar, asesorar y acompañar, desde su especialidad, a las familias para asegurar su participación activa y fortalecer el aprendizaje de sus hijos con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.
Realizar visitas domiciliarias al menos una vez al año, preferentemente en el primer trimestre, para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes que presenten discapacidad con el apoyo de sus familias.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?			
	Incompleta	Completa							
	Primaria				*Egresado*		Licenciado en psicología	X	*Si*		*No*
	Secundaria			X	*Titulo/Licenciatura*			¿Requiere Habilitación Profesional?			
	Técnica Básica (1 o 2 años)				*Maestria*			X	*Si*		*No*
	Técnica Superior (3 o 4 años)				*Egresado*		*Titulado*	No aplica			
X	*Universitario*		X		*Doctorado*			No aplica			
					Egresado		*Titulado*				

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa a personas con discapacidad.

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ No

Anote el sustento:	No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Anexo 1.18.3.4 Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	**Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar :
Programa Presupuestal:	0080 Lucha Contra la Violencia Familiar
Actividad:	5006259
Intervención:	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar el desarrollo de las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, de acuerdo a la normativa vigente.
Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
Garantizar la atención de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento y validación de los casos de violencia escolar a través del portal del SíseVe.
Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
Brindar apoyo técnico en la ejecución local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región.
Supervisar el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector u otras instituciones públicas y privadas.

Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
Promueve y difunde buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Organos y Unidades Orgánicas

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
	Primaria				*Egresado*	Licenciado en Psicología o Trabajo Social
	Secundaria			X	*Titulo/Licenciatura*	¿Requiere Habilitación Profesional?
	Técnica Básica (1 o 2 años)				*Maestria*	No aplica
	Técnica Superior (3 o 4 años)				*Egresado* / *Titulado*	
X	*Universitario*		x		*Doctorado*	No aplica
					Egresado / *Titulado*	

C)¿Se requiere Colegiatura?			
X	*Si*		*No*
X	*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:
Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o
Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años

Experiencia Específica

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

02 años en funciones equivalentes.

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

01 año

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	☐ SI	x No
Anote el sustento:	No aplica	

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	Sede de la UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. • No tener impedimentos de contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. • No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

ANEXO 02

CONSIDERACIONES PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN CAS PARA EL AÑO FISCAL 2020

N.° Anexo	Programa Presupuestal	Intervención/ acción pedagógica	Puesto	Estado	N° Plazas
1.1	PP 0080 CONVIVENCIA	Fortalecimiento de la convivencia escolar prevención y atención de la violencia	Especialista de convivencia escolar de la UGEL	Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica	01
2.1.	PP 0090 PELA	Acompañamiento multigrado – Primaria	Acompañante pedagógico para II. EE. Multigrado Monolingüe Castellano	Nuevo Contrato	06
2.2		Jornada Escolar Completa (JEC)	Coordinador(a) de innovación y soporte tecnológico	Nuevo contrato	03
2.3			Psicólogo(a)	Nuevo contrato	03
2.4			Apoyo educativo	Nuevo contrato	03
2.5			Personal de vigilancia	Nuevo contrato	03
3.1	PP 0106 INCLUSIÓN	PP 0106 fortalecimiento	Profesional en psicología	Nuevo contrato	02
4.1	PP 0150 INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Secundaria Tutorial	Docente Tutor(a) Ciencia y Tecnología	Nuevo Contrato	01
4.2			Docente Tutor(a) de Ciencias Sociales	Nuevo Contrato	01
4.3			Docente Tutor(a) de Comunicación	Nuevo Contrato	01
4.4			Docente Tutor(a) de Matemática	Nuevo Contrato	01
4.5			Coordinador(a) de Secundaria Tutorial	Nuevo Contrato	01