



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**CONVOCATORIA CAS N° 005 - 2025-UGEL-U/JAGP**

**BASES DEL CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA EL AÑO 2025**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 003- 2025- MINEDU**

**I. FINALIDAD**

Garantizar la oportuna y adecuada implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba, impulsadas por el Ministerio de Educación, para el año fiscal 2025, proveyendo de metas físicas de contratación de personal bajo el Régimen Laboral de la Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 1057.

**II. 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 para el año fiscal 2025.
- 2.2. Contratar personal bajo el régimen CAS para las intervenciones y acciones pedagógicas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

**III. ALCANCE**

- 3.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
- 3.2. Instituciones Educativas públicas de Educación Básica, donde se implementan las intervenciones de la UGEL Urubamba.

**IV. ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba

**V. BASE NORMATIVA**

- 5.1. Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 5.2. Ley 32185 – 2024, Ley que aprueba el presupuesto del año fiscal 2025.
- 5.3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.4. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- 5.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 5.7. Resolución Suprema n° 024-2019-EF, que aprueba el programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la mujer.
- 5.8. 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.
- 5.9. Resolución Ministerial 281 – 2016, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- 5.10. Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU QUE CREA EL NUEVO Modelo de servicio educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



- 5.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 5.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.13. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 5.14. Resolución de secretaria general N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada” 5.11
- 5.15. Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025”.

## **VI. DE LA CONVOCATORIA**

- 6.1 La referida Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades.
- 6.2 Los perfiles de puestos del personal a ser contratados, incluidas las funciones, la duración del contrato, la contraprestación y las demás características y condiciones del contrato, están detalladas en los anexos.
- 6.3 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, aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, concordante con el Decreto Supremo N° 003-2018-TR.
- 6.4 La Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba que tiene la condición de Unidad Ejecutora determina los contratos que podrán ser renovados antes de efectuar la convocatoria.
- 6.5 Los nuevos procesos de convocatoria CAS, se realizan de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.6 De acuerdo a las plazas convocadas, la UGEL Urubamba, realiza el proceso de contratación, en un marco de transparencia.

## **VII. DE LA SELECCIÓN Y DE LAS COMISIONES**

- 7.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ACUMULATIVO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3) del artículo 3.1 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM,
- 7.2 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 7.3 Para el **caso de los puestos del PP 0090 PELA Y PP 0106**, la Comisión Evaluadora en la UGEL Urubamba estará conformada por:
  - **Presidente:** Director / Jefes de Gestión Pedagógica de la UGEL o el que haga sus veces, o el representante que este designe.
  - **Secretario Técnico:** Jefe de la Oficina
  - a de Recursos Humanos o el que haga sus veces, o el representante que éste designe.
  - **Especialistas:** Un especialista del nivel y del programa de intervención que corresponda.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**7.4** Para el caso de los perfiles requeridos para puestos convocados verificar el Anexos de la presente norma.

**(Se insta a los postulantes que no cuenten con los requisitos para los puestos convocados ABSTENERSE de su participación en el proceso).**

**a) PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR:** Se sujetará considerando que todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen 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 currículum vitae, el o los contactos de referencia de los tres (3) últimos trabajos desempeñados. La Comisión Evaluadora de 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.

**NOTA: TODO CERTIFICADO DE TRABAJO, ESTÁ SUJETO A EVALUACIÓN Y POSTERIOR ACREDITACIÓN.**

**b) PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se considerarán a los postulantes que apruebe la evaluación del currículo. La sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS.

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

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**a)** Podrán participar en el concurso público, los profesionales y/o técnicos que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos.

### **Documentos obligatorios a presentar:**

Deben adjuntar los documentos que muestra su perfil, en orden y resaltado según la organización del Currículum vitae; además, considerar las siguientes recomendaciones:

- Título Profesional Universitario y/o Grado de Bachiller y/o Título Profesional Técnico (ver lo que pide perfil)
- Declaración Jurada, según ANEXO que se adjunta. (anexo 01)
- Documento Nacional de Identidad (DNI).

### **Condiciones para ser postulante.**

- Ser mayor de edad.
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, policiales o judiciales, u otros impedimentos señalados



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



por Ley.

**b) REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán presentar los expedientes por mesa de partes, según corresponda la solicitud de participar en formato FUT (**formulario único de Trámite**) y anexos de la presente convocatoria, la entrega únicamente se efectuará en las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso, la que se postula debiendo precisar **la plaza a la que postula.**

**c) EVALUACIÓN CURRICULAR**

- **Recepción de documentos**

**El postulante es responsable de la información presentada en su Currículum Vitae entregado a mesa de partes de la UGEL Urubamba y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Ejecutora, la misma que formará parte del expediente administrativo del postulante ganador.**

**El currículum vitae presentado deberá contener y conservar el siguiente orden:**

1. Formato de Datos Personales (anexo N°02)
2. Copia de documentos que acrediten la formación académica (título profesional, grado de bachiller, grado de magister o doctorado, de ser el caso)
3. Copia de documentos que acrediten diplomados, programas de especialización y/o cursos; experiencia profesional; entre otros que considere necesario.

**IX. DE LA EVALUACIÓN Y EL PUNTAJE ASIGNADO:**

**a) Evaluación curricular**

En esta etapa el Comité verificará la información y documentación presentada por el postulante en su expediente de postulación, en relación a la información solicitada y los requisitos señalados en el perfil del puesto, para lo cual se asignará un puntaje de acuerdo a los factores y criterios para la evaluación del sustento curricular **señalados a en cada anexo acorde al perfil.**

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es cincuenta puntos (50), según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se considerarán **“APTOS”**, para la siguiente etapa. Los postulantes que no acrediten los requisitos mínimos serán considerados como **“NO APTO”**.

Las Unidades Ejecutoras, publicaran en su portal institucional los resultados de la Evaluación Curricular, así como el lugar y hora en que se desarrollara la siguiente etapa del concurso público de méritos para los postulantes declarados **“APTOS”**, acorde al cronograma.

Para la validación de documentación presentada por los postulantes se tendrá observancia de las siguientes precisiones:



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



a) **Entrevista personal**

A esta etapa accederán los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de la etapa Curricular, en estricto orden de mérito.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal, deberán concurrir a la sede que se indique, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identidad DNI.

b) **Del puntaje y peso de cada etapa del concurso público de méritos:**

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC)	50	70
Entrevista personal (EP)	30	50
<b>Puntaje Final</b>	<b>Resultado del factor</b>	

c) **PUNTAJE FINAL**

- El puntaje máximo es de 100 puntos.
- Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan.
- En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973.
- General de la Persona con Discapacidad (15%).
- Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa, **“Artículo 61.- De los beneficios de los licenciados El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado, al momento de licenciarse y por única vez, tiene los beneficios siguientes: 1. Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros adoptará las acciones correspondientes.”**

X. **CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**

XI. ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	24 de febrero del 2025.	Oficina de Recursos Humanos de GEREDU y/o UGEL



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	25 de febrero del 2025.	Funcionario designado
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Ugel Urubamba/Facebook y Sede	26 de febrero del 2025.	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada	10 y 11 de marzo del 2025 (por mesa de partes de la UGEL Urubamba) de 8:00 am a 01:00 pm / 02.00 p.m. a 04.00 p.m.	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida	12 de marzo del 2025.	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida,	12 de marzo del 2025	Comisión de la UGEL
Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	13 de marzo del 2025. (de 08.00 am hasta 1:00pm)	Postulante / Comisión de la UGEL
Publicación de resultados APTOS a evaluación técnica o entrevista personal.	13 de marzo del 2025	Comisión de UGEL Pág. de la UGEL
<b>Entrevista</b>	14 de marzo del 2025	Comisión de la UGEL
<b>Resultados finales</b>	14 de marzo del 2025	página web de la UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	17 de marzo del 2025.	Oficina de administración de la UGEL
Inicio de trabajo en la IE	17 de marzo del 2025.	Oficina de administración de la UGEL

Siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de **absoluta responsabilidad** del /la **postulante el seguimiento permanente** del proceso en el portal institucional de la UGEL Urubamba.

<http://ugelurubamba.gob.pe/web2020/index.html>



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**XI PLAZAS CONVOCADAS**

**PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL URUBAMBA. CAS N° 005 PARA LAS II.EE JEC - 2025**

I.E.	COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	PSICÓLOGO	PERSONAL DE MANTENIMIE NTO	PERSONAL DE VIGILANCIA	TOTAL
GENERAL OLLANTA	01	01	01	0	03
VALLE SAGRADO	0	01	01	0	02
INKA TUPAQ YUPANQUI	01	01	01	0	03
NUESTRA SEÑORA DE NATIVIDAD	01	01	0	0	02
INKA PACHACUTEC	01	01	0	01	03
SANTO DOMINGO SAVIO	01	01	0	0	02
JOS CARLOS MARIATEGUI	01	01	0	0	02
50601	01	01	0	0	02
50575 LA SALLE	01	01	0	0	02
SUBTOTAL	08	09	03	01	<b>21</b>

**PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL URUBAMBA. CAS N° 005 PARA LAS II.EE INCLUSIVAS 2025**

I.E.	PERSONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA. OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	PROFESIONA L NO DOCENTE PARA E SOPORTE Y ASESORAMIE NTO A IEs INCLUSIVAS	TOTAL
CEBE ARCO IRIS	01	0	01
CEBE JAVIER RAMOS CELIC	01	01	02
SUBTOTAL	02	01	<b>03</b>



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL URUBAMBA. CAS N° 005 PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

I.E	PERSONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	TOTAL
UGEL URUBAMBA	02	01	03
SUBTOTAL	02	01	<b>03</b>

**PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL URUBAMBA. CAS N° 005 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE SERVICIO EDUCATIVO DE SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL**

TECNICO AGROPECUARIO BILINGUE		
CARGO	CANTIDAD	TOTAL
COORDINADOR DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL	01	01
RESPONSABLE DE BIENESTAR SER	01	01
PROMOTOR (A) DE BIENESTAR	04	04
PERSONAL DE LIMPIEZA Y MATENIMIENTO	02	02
PERSONAL DE COCINA	02	02
PERSONAL DE SEGURIDAD	02	02
GESTOR EDUCATIVO DE COMUNICACIÓN	02	02



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



GESTOR EDUCATIVO DE MATEMÁTICAS	01	01
GESTOR EDUCATIVO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	01	01
GESTOR DE VIDA SALUDABLE	01	01
GESTOR SOCIO FAMILIAR	01	01
SUBTOTAL	18	<b>18</b>

**XII ANEXOS**

- ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA
- ANEXO 2 HOJA DE VIDA
- ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
- ANEXO 5: PERFIL PROFESIONAL





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,

.....

Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión docente.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

En ....., .....de..... de 20.....



Huella digital

.....

Firma  
DNI



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**CANEXO N° 02**

**HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES. -**

\_\_\_\_\_ (\*)  
 Nombres                  Apellido Paterno                  Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_   
 Lugar    día    mes    año

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*):** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN (\*):** \_\_\_\_\_  
 Avenida/Calle/Jr.    No.    Dpto. Distrito    Provincia

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRONICO:** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*):**                  **SÍ ( )**                  **NO ( )**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

**LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*):**                  **SÍ ( )**                  **NO ( )**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (legalizados).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del	Ciudad/ País
-------	--------------------	--------------	------------	---------	------------------------	--------------



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



					Título (Mes/Año)	
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
LICENCIATURA						
TÍTULO PROFESIONAL						
SEGUNDAS ESPECIALIZACIONES						
ESTUDIOS BÁSICOS (SECUNDARIA)						

**II. Estudios complementarios: cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc.  
(Desde el 2016)**

Nivel (cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

**III. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

**Experiencia General**

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_ años \_\_\_\_ meses



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo*

**Experiencia específica**

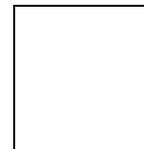
Experiencia profesional acumulada en el área que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo*

**Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.**

OJO: PRESENTAR SOLO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DE ACUERDO AL PERFIL DEL PUESTO Y A LA FICHA DE EVALUACIÓN.



**Huella Digital (\*)**

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Fecha,



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, en virtud del principio de presunción de veracidad previstos en los artículos IV del Título Preliminar. Numeral 1.7 y 51 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales o penales correspondientes, por tanto, declaro bajo juramento que:

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

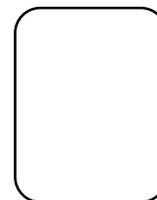
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Urubamba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI:



Huella



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**ANEXO 04**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_.

Que, debido al Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria, informo y autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba a ser notificado electrónicamente a través de las siguientes vías de comunicación:

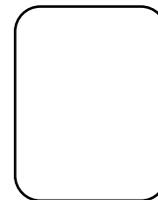
- Correo electrónico personal: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_
- N° Celular de contacto: \_\_\_\_\_

Por lo tanto, firmo la presente Declaración Jurada de conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de los establecido en el Artículo 411° del Código Penal, concordante con el Artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Estando de acuerdo con lo señalado, firmo la presente.

Urubamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI:



Huella



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



ANEXO 05

**PERFIL  
PROFESIONAL  
RM. N° 003-2025  
- MINEDU**

## Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".
Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso eficiente y el cuidado correspondiente.
Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran, en coordinación con el equipo directivo de la IE.
Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Unidades o áreas de la Institución Educativa
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

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

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

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

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

### ¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No

## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.  
 Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).  
 Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.  
 De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.  
 Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo  
 JEC  
 Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.  
 Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

12 meses

### Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

#### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,614.19 (Mil seiscientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li><li>- 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.</li><li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li></ul>

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



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



Firmado digitalmente por:  
CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 04/01/2025 10:52:25-0500

**Psicólogo (a)**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

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

**MISIÓN DEL PUESTO**

Orientar la labor de docentes, directivos y otros miembros de la comunidad educativa para brindar soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo una sana convivencia, basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil que permita el desarrollo integral de cada estudiante, a través del desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.
- Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.
- Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.
- Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.
- Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.
- Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.
- Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.
- Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Unidades o áreas de la Institución Educativa
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

## FORMACION ACADEMICA

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

Psicología	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Requiere Habilitación Profesional?		
No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
No aplica	<input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

01 año

### Experiencia Específica

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

10 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li><li>- 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.</li><li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li></ul>

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



RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard

DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2025/01/03 20:52:05

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



## Personal de Mantenimiento

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

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

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5005629

Intervención:

Jornada Escolar Completa - JEC

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo

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

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

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

#### Coordinaciones Externas

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

## FORMACION ACADEMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

01 año.

### Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li><li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>- 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.</li></ul>

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



RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard  
DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU  
En señal de conformidad  
2025/01/03 20:51:31

Firmado digitalmente por:  
CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 04/01/2025 10:52:41-0500



## Personal de Vigilancia

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

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

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Unidades o áreas de la Institución Educativa
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

## FORMACION ACADEMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.  
 Conocimiento sobre acciones de seguridad.  
 Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

02 años.

### Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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

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



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



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

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

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

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

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

**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

**Coordinaciones Externas**

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

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

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

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

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

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

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

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

01 año y 06 meses

### Experiencia Específica

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

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

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

No aplica

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

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

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

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

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento: No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Centro de Educación Básica Especial
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:  
RUIZ GUERRERO Enith Rosa  
Alicia FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/01/2025 16:47:52-0500



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

**Perfil: Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas**  
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	<b>Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad:	5005877
Intervención:	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

**Coordinaciones Externas**

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

Firmado digitalmente por:  
RUIZ GUERRERO Enith Rosa  
Alicia FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/01/2025 16:59:13-0500

Firmado digitalmente por:  
CARBAJAL TARAZONA Roy  
Marvin FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/01/2025 18:05:22-0500



## FORMACION ACADEMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años.

### Experiencia Específica

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

01 año en el sector educación.

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

01 año.

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

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

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

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

#### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa Inclusiva de EBR/EBA/ETP según sea el caso.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

 Firmado digitalmente por:  
RUIZ GUERRERO Enith Rosa  
Alicia FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/01/2025 16:59:22-0500

 Firmado digitalmente por:  
CARBAJAL TARAZONA Roy  
Marvin FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/01/2025 18:05:34-0500



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



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUERTA Norah  
Edith FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 15:27:13-0500

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

**Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Órganos y Unidades Orgánicas
<b>Coordinaciones Externas</b>
Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

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

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

01 año

### Experiencia Específica

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

06 meses

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>* No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li><li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

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



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 17:41:39-0500



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUERTA Norah  
Edith FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 15:27:31-0500

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

## Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar de forma remota y presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, incluyendo la asistencia técnica, coordinación, monitoreo sobre las acciones realizadas por los Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar y Soporte Psicológico, según corresponda, así como la consolidación de la información recibida al respecto, 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 las y los estudiantes de la educación básica, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.
Garantizar la atención de los casos de violencia contra las y los estudiantes de la educación básica de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento, cierre y validación de los casos de violencia escolar a través del Portal 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.
Implementación local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región y apoyo técnico en el diseño del mismo e informar a la instancia superior inmediata el avance en el cumplimiento de las acciones planificadas.
Liderar y monitorear de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector en su jurisdicción y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas, así como informar a la instancia superior inmediata.
Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.
Promover y difundir 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 gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

#### Coordinaciones Externas

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



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 17:31:41-0500



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUERTA Norah  
Edith FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 15:25:16-0500

## FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

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  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto.  Gerente o Director

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Sede de la Unida de Gestión Educativa Local
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,764.19 (Tres Mil Setecientos y Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>* No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li><li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

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



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUERTA Norah  
Edith FAU 20131370098 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 19:12:21-0500



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
FAU 20131370098 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 19:28:27-0500

**1.12.5 Perfiles CAS – "La Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil"**

**Anexo 1.12.5.1 Coordinador(a) de Residencia Estudiantil**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Coordinador(a) de Residencia Estudiantil</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director(a) de la IE
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros            Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
<b>Actividad:</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
<b>Intervención:</b>	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

**MISIÓN DEL PUESTO**

Lidera la gestión de la residencia estudiantil a través de su organización y funcionamiento, coordina y organiza la implementación del servicio educativo en articulación permanente con el personal directivo, de la IE, las familias y la comunidad, con el fin de que éste cuente con las condiciones básicas de infraestructura y equipamiento en los ambientes de la residencia, seguridad, vigilancia, mantenimiento, limpieza, alimentación, cuidado diurno y nocturno y otros necesarios para garantizar el confort y la protección integral, que contribuya a garantizar un ambiente armonioso y de respeto entre la población estudiantil y el personal de la residencia. Asimismo, gestiona y organiza con los actores socioeducativos la implementación de las estrategias de refuerzo, nivelación y de bienestar integral que sean necesarias para el desarrollo integral de estudiantes según las necesidades identificadas en los estudiantes y realiza el monitoreo de los mismos, en coordinación con el personal directivo.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal encargado del funcionamiento de la residencia estudiantil para asegurar que su trabajo se enmarque dentro del respeto del interés superior del niño, niña y adolescente.
- Organizar las funciones y tareas del personal de bienestar, en función a las necesidades o nudos críticos que requieran ser atendidas para garantizar la protección de las/los estudiantes en la residencia. Asimismo, gestiona la inducción y capacitación del personal de bienestar.
- Participar en la elaboración y planificación de los documentos de gestión de la institución educativa (PAT, PEI, PCI, RI) garantizando que se incorporen en ellos las actividades y necesidades de la residencia.
- Identificar condiciones materiales, estado de mobiliarios y/o situaciones críticas vinculadas al uso de los espacios de la residencia (comedor, cocina, almacén, dormitorios, SS.HH, huertos, etc) y servicios básicos (agua potable, entre otros) para gestionar su atención en coordinación con el personal directivo.
- Comunicar al director(a) las alertas que se presenten en la residencia estudiantil respecto a servicios constitutivos que afecten el bienestar de las/los estudiantes en torno a la dotación/distribución de alimentos del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna, acceso al SIS, DNI, y otras alertas, garantizando que sean informadas a los sectores correspondientes para su atención.
- Vigila y monitorea el adecuado cumplimiento de las funciones del CAE respecto a la recepción y distribución de los alimentos de acuerdo a la cantidad de estudiantes residentes y no residentes y reporta oportunamente al personal directivo de surgir alguna incidencia. Asimismo, a través de la autoevaluación, encuestas de aceptabilidad y el monitoreo de espacios y de buenas prácticas, identifica necesidades formativas del personal de cocina y del CAE para el cumplimiento de sus funciones y organiza capacitaciones con el apoyo del personal gestor de vida saludable, el establecimiento de salud y/o el monitor del PNAECWM, a fin de garantizar una alimentación saludable, balanceada, inocua y pertinente.
- Identificar necesidades formativas del personal socioeducativo de la residencia y gestiona acciones de fortalecimiento de capacidades en el marco de la gestión del bienestar, prevención de situaciones de riesgo y protección, en coordinación con el responsable de bienestar .
- Elaborar el manual de funciones de la residencia estudiantil en coordinancia con el responsable de bienestar y el equipo directivo de la IE
- Coordinar la implementación de las estrategias de acompañamiento y recuperación de aprendizajes a estudiantes que lo necesitan en especial a los beneficiarios de la residencia estudiantil en coordinación con el director, gestores educativos, familias, responsable y promotor de bienestar.

Articular y promover la participación de la comunidad, padres/madres y otros actores para gestionar el adecuado almacenamiento y preparación de alimentos, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos necesarios para garantizar el bienestar de los estudiantes en la residencia estudiantil.
Impulsar la jornada de inducción a los padres de familia al inicio del año escolar en coordinación con el director de la SRE, el Responsable de Bienestar y el apoyo de los actores socioeducativos de la residencia estudiantil, a fin de que se asuman compromisos de mejora de los servicios y espacios.
Implementar acciones de coordinación intersectorial con socios y/o aliados estratégicos locales para asegurar la infraestructura, mobiliario, equipamiento, salud, alimentación, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos del servicio educativo
Gestionar el registro actualizado de los estudiantes beneficiarios de la residencia estudiantil según los criterios contemplados en los documentos normativos, en coordinación con el director.
Mantener una comunicación y coordinación permanente con el director respecto a las acciones y actividades de la IE y residencia estudiantil, empleando diversos medios de comunicación, entornos virtuales (internet, whatsapp, sms, llamadas, etc.).
Impulsar actividades que promuevan la convivencia democrática e intercultural con la participación efectiva de los estudiantes en un ambiente familiar armonioso, afectivo y respetuoso en los estudiantes, promoviendo acuerdos de convivencia y mecanismos de resolución de conflictos; en coordinación con el responsable de bienestar.
Elaborar y reportar mediante informe al director de la IE el inventario de los bienes y enseres de la residencia estudiantil
Otras funciones inherentes a la misión del puesto.

## **COORDINACIONES PRINCIPALES**

### **Coordinaciones Internas**

Equipo de la Residencia Estudiantil y director(a) la Institución educativa.

### **Coordinaciones Externas**

Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

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

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

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

Educación, Psicología, Trabajo Social, Administración, Teología, o afines a las Ciencias Sociales.

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias comunicacionales para fomentar un clima institucional favorable para una convivencia democrática, intercultural y con enfoque de género.  
 Conocimientos generales en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración.  
 Conocimiento de políticas nacionales y marco normativo sobre derechos de niños, niñas y adolescentes.

### 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, diplomado y/o especialización en estrategias de comunicación y/o resolución de conflictos, gestión y/o articulación con sectores, intervención con familias, prevención y/o atención de la violencia escolar y/o en problemáticas de riesgo psicosocial y/o gestión de proyectos sociales.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	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

Tres (03) años.

### Experiencia Específica

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

Dos (02) año de experiencia en labores similares al puesto de coordinación, jefatura o dirección de un grupo humano.

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 de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, negociación, iniciativa, comunicación oral.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,764.19 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:34:56-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:01:03-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:31:26-0500

**Anexo 1.12.5.2 Responsable de bienestar SRE**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Responsable de bienestar SRE</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director(a) de la I.E
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.
<b>Actividad:</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
<b>Intervención:</b>	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

**MISIÓN DEL PUESTO**

Implementar de manera articulada con los actores de la IE, la residencia y de la comunidad, condiciones de bienestar, servicios y acciones de convivencia democrática e intercultural, prevención, protección y soporte socioemocional a las y los estudiantes y a sus familias, fortaleciendo sus capacidades y promoviendo la adopción de medidas frente a las problemáticas que afectan el bienestar estudiantil, con el fin de garantizar el desarrollo integral, el bienestar socioemocional, la participación estudiantil, la protección y la continuidad educativa del estudiante en el ámbito rural en el marco de la educación presencial, a distancia y/o mixta.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Participar junto con el director y el equipo docente en las reuniones colegiadas de manera presencial, a distancia o mixta, para identificar necesidades de aprendizaje, emocionales de los estudiantes y situaciones de alerta que pongan en riesgo el bienestar y continuidad educativa.
- Elaborar e implementar los instrumentos para la gestión del bienestar de la residencia con la participación e involucramiento de la toda la comunidad educativa (Manual de convivencia, manual de funcionamiento, Diagnóstico de Bienestar, Plan de Gestión de Bienestar, protocolos de atención frente a situaciones que afectan al bienestar, entre otros).
- Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión escolar del modelo (PEI, PAT, PCI, RI entre otros) y garantizar que en ellos se incorpore lo relacionado a la gestión del bienestar de la SRE.
- Organizar, articular y acompañar la tutoría, la convivencia, la participación estudiantil y el soporte socioemocional en estudiantes y sus familias, en coordinación con docentes tutores y personal socioeducativo de la residencia, a través del desarrollo de programas para la prevención de la violencia, la promoción de la Educación Sexual Integral, Habilidades Socio Emocionales, liderazgo y la convivencia democrática e igualitaria.
- Orientar al docente y personal socieducativo en el uso de los cuadernos de tutoría, Guías de bienestar, protocolos de atención de casos que afecta al bienestar y otros materiales relacionados a la gestión del bienestar (Manual de convivencia, manual de funcionamiento, entre otros).
- Liderar la identificación de alertas de estudiantes víctimas de violencia o en situaciones de riesgo y reportar oportunamente al coordinador para su atención con celeridad; orientar a la familia para la derivación, acompaña y hace el seguimiento correspondiente a estudiantes víctimas de violencia o en situación de riesgo.
- Implementar y velar por el cumplimiento de los protocolos de atención derivación y seguimiento de casos de violencia y casos críticos que afectan el bienestar y la proyección de los estudiantes.
- Coordina y articula con los servicios de salud en la comunidad para la derivación y atención integral de estudiantes, haciendo uso de los protocolos de actuación según sea la necesidad, en coordinación con el/la gestor/a de vida saludable.
- Conformar y/o fortalecer las redes de apoyo local y comunal con otros sectores y actores que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de promover la protección estudiantil y una atención integral a los estudiantes en coordinación con el/la Director/a y Coordinador/a de la SRE.

Reportar al/a la coordinador/a de la residencia estudiantil las alertas que se presenten en la residencia respecto a servicios constitutivos que afecten el bienestar de las/los estudiantes en la dotación/distribución de alimentos del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna-PNAECWM, acceso al SIS, DNI, y otras alertas que requieran ser atendidas desde los sectores
Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes y el desarrollo de la tutoría y la gestión del bienestar, con el objetivo de salvaguardar el bienestar de los estudiantes a través de medios remotos o de manera presencial.
Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa en temas de bienestar integral, soporte socioemocional, convivencia democrática e intercultural, educación sexual integral desde el enfoque de género, prevención y atención de la violencia hacia estudiantes, prevención de embarazo adolescente, promoción de proyectos de vida, identificación de situaciones de riesgo que afecten el bienestar y/o a la continuidad educativa de estudiantes (dificultades de aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud con énfasis en la prevención del Covid-19 y otras enfermedades) ya sea de manera presencial y/o a través de medios telefónicos y/o virtuales, radios, altavoces, entre otros.
Acompañar y orientar las funciones de los promotores de bienestar .
Otras actividades inherentes a sus funciones.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Director/coordinador, docentes y personal de soporte de SRE.
<b>Coordinaciones Externas</b>
No aplica

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Psicología, trabajo social, antropología, sociología o carreras a fines a las ciencias sociales.	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> Doctorado		No aplica	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

## CONOCIMIENTOS

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

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

### 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, diplomado y/o especialización en tutoría, convivencia escolar, intervención con familias, psicología comunitaria, promoción de la salud en adolescentes, prevención y/o atención de la violencia escolar y/o en problemáticas de riesgo psicosocial, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales, enfoque de género, enfoque de derechos humanos, enfoque intercultural, etc.

### 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 de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales y/o intervenciones relacionadas a prevención y/o atención de la violencia y/o desarrollo integral de adolescentes.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía, capacidad de resolución de conflictos y comunicación oral

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,764.19 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:37:18-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:02:32-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:31:40-0500

### Anexo 1.12.5.3 Promotor(a) de Bienestar

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Promotor(a) de bienestar</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros            Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.
<b>Actividad:</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
<b>Intervención:</b>	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

#### MISIÓN DEL PUESTO

Acompañar y orientar a las y los estudiantes en el desarrollo de prácticas de cuidado personal, valoración de su identidad cultural, promoción de una convivencia pacífica, democrática, respetuosa e igualitaria. Identificación y comunicación de alertas que afectan al bienestar de estudiantes, así como la promoción de acciones vinculadas a asegurar la continuidad educativa de estudiantes en riesgo de desvinculación, de manera coordinada con el responsable de bienestar, en el marco de la educación presencial, a distancia y/o mixta.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Promover la convivencia en los diferentes espacios de la residencia, basada en el respeto e igualdad entre estudiantes, valorando su identidad cultural y cuidando el buen trato por parte del personal de la residencia o comunidad.
Acompañar el desarrollo de las rutinas y horarios de los estudiantes, promoviendo la práctica de estilos de vida saludables, la convivencia pacífica, democrática e intercultural; así como un espacio seguro y propicio para el bienestar integral y la permanencia de los estudiantes en la residencia o comunidad, durante el turno diurno o nocturno, según el rol establecido.
Acompañar y orientar en lengua originaria las acciones de tutoría y orientación educativa coordinadas con los tutores según los escenarios de atención, bajo el liderazgo del Coordinador o Responsable de Bienestar.
Desarrollar las actividades de desarrollo integral y bienestar que le sean encomendadas, durante la jornada formativa complementaria en la residencia para fortalecer la autonomía y participación estudiantil.
Monitorear y realizar seguimiento a estudiantes víctimas de violencia o que estén en situación de riesgo, para garantizar su desarrollo personal y bienestar integral. Informar oportunamente ante cualquier alerta en el marco de los protocolos.
Apoyar en las actividades de prevención de la desvinculación del sistema educativo, contribuyendo al acceso de los estudiantes a los materiales impresos y electrónicos que promueven el autoestudio.
Orientar a los padres y madres de familia para vincularse al proceso educativo de sus hijos e hija y monitorea los avances en coordinación con el responsable de bienestar y docente durante el trabajo presencial o semipresencial.
Velar por la adecuada prestación de los servicios constitutivos a los estudiantes residentes, coordinando con el personal de servicio los temas relacionados a la alimentación, condiciones de habitabilidad, salud, protección, entre otros.
Reportar al responsable de bienestar las incidencias y alertas que puedan estar afectando la adecuada convivencia y el bienestar de los estudiantes e informa por escrito las situaciones de riesgo y/o casos críticos y/o de violencia que se presentan en su horario de trabajo, para ello hace uso del cuaderno o registro de ocurrencias durante su turno. Así mismo, hace uso del formato de actividades de identificación y seguimiento de estudiantes en riesgo.
Fomentar el involucramiento de la familia en la vida del estudiante, promoviendo la comunicación frecuente de los padres de familia y la participación activa de éstos en las actividades que se requieran en los escenarios de atención educativa.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia y/o el Responsable de Bienestar, relacionadas a la misión del puesto.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

## FORMACION ACADEMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.

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

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

No aplica.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Un (01) año.

### Experiencia Específica

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

Diez (10) meses de experiencia en labores como docente/educador/tutor comunitario/auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. Para residencias estudiantiles ubicadas en comunidades nativas, de preferencia: ser residente de la comunidad con dominio de lengua originaria y contar con una constancia de buena conducta otorgada por la autoridad comunal.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, dinamismo, empatía, iniciativa.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,664.19 (Mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:38:34-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:02:50-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:31:54-0500

## Anexo 1.12.5.4 Personal de Limpieza y Mantenimiento

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Personal de limpieza y mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil

Fuente de Financiamiento:

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 los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la limpieza y mantenimiento de los diferentes ambientes, equipos y materiales de la residencia estudiantil con el fin de garantizar la desinfección y custodia de los bienes de la residencia estudiantil. Desarrolla sus funciones con un trato respetuoso e igualitario, sin discriminación y libre de violencia en la comunidad educativa.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento y limpieza de todos los ambientes( dormitorios, SS.HH, comedor, otros), equipos y materiales de la residencia estudiantil.

Vigilar que los espacios de la Residencia sean seguros para la custodia de los kits de enseres y mobiliario de la SER a su cargo.

Informar al Coordinador de la Residencia Estudiantil sobre las condiciones de salubridad de la residencia, las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales de la residencia estudiantil.

Realizar el inventario y emitir reportes mensuales al coordinador de la residencia sobre el estado de los enseres, equipamiento, mobiliario y materiales educativos de la residencia estudiantil.

Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

#### Coordinaciones Externas

Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

## FORMACION ACADEMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

Estándares de calidad, seguridad, higiene y manipulación de equipos de limpieza y desinfección  
Habilidades para reparación y habilitación de infraestructura

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

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

No aplica.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Un (01) año.

### Experiencia Específica

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

Seis (06) meses de experiencia en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

Poseer carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,289.19 (Mil doscientos ochenta y nueve y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:39:21-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:05:44-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAMPO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:32:08-0500

## Anexo 1.12.5.5 Personal de Cocina

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Personal de Cocina
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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 los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal de la residencia con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de las y los estudiantes. Desarrolla sus funciones con un trato respetuoso e igualitario, sin discriminación y libre de violencia, atendiendo las necesidades nutricionales de las/los estudiantes, en coordinación con el responsable de bienestar y coordinador de residencia.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Preparar los alimentos de los estudiantes y personal de la residencia estudiantil y participar en el servido y distribución de estos alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos de la residencia estudiantil, en los horarios establecidos y bajo las normas de higiene establecidas.
Realizar el mantenimiento y la limpieza de los utensilios de cocina de la residencia estudiantil.
Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.
Recepcionar y almacenar los productos, implementa un almacenamiento diferenciado entre los alimentos perecibles y no perecibles y lleva un control del uso de los mismos; y asegura que estos se encuentren en buen estado para su posterior consumo.
Reportar al coordinador de la residencia las alertas en torno al buen estado de los alimentos entregados por el Programa Nacional de alimentación Escolar Comunitaria Wasi Mikuna-PNAECEWM
Programar el menú semanal y mensual propuesta presentada al Coordinador de la Residencia estudiantil.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

## FORMACION ACADEMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y practicas sobre preparación de alimentación saludable.  
Habilidades para preparación de menú.  
en el proceso de elaboración de los alimentos

Manejo higiénico

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

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

No aplica.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Un (01) año.

### Experiencia Específica

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

Seis (06) meses de experiencia como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

Poseer carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.

Deseable edad mínima de 30 años. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,289.19 (Mil doscientos ochenta y nueve y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:39:42-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:06:09-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAIMPO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:32:24-0500

## Anexo 1.12.5.6 Personal de Seguridad

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Personal de seguridad
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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 los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

### MISIÓN DEL PUESTO

Mantener la seguridad de los estudiantes y de los diferentes ambientes de la residencia estudiantil con el fin de garantizar el bienestar de las y los estudiantes. Desarrolla sus funciones con un trato respetuoso e igualitario, sin discriminación y libre de violencia en la comunidad educativa.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Mantener la seguridad en las instalaciones de la residencia estudiantil para evitar accidentes.
Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la residencia estudiantil.
Informar sobre las situaciones de inseguridad que puedan perjudicar a los estudiantes residentes.
Realizar recorridos en la residencia estudiantil de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
Elaborar reportes de las condiciones e incidentes ocurridos en la residencia estudiantil
Identificar y coordinar con aliados en la comunidad (rondas, PNP, autoridades) para asegurar la protección y bienestar de los estudiantes de la residencia identificando los riesgos del contexto.
Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas en la residencia estudiantil en salvaguarda de la integridad de los estudiantes.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Comunidad

## FORMACION ACADEMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

No aplica.

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

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

No aplica.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Un (01) año en labores de seguridad de espacios públicos y privados

### Experiencia Específica

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

Seis (06) meses de experiencia laboral de cuidado y seguridad en oficinas o instituciones del sector público y privado

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

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,289.19 (Mil doscientos ochenta y nueve y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:40:07-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:06:27-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAMPO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:32:41-0500

## Anexo 1.12.5.8 Gestor(a) educativo(a) de Comunicación

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Gestor(a) educativo(a) de comunicación
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación bá
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

### MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de fortalecer los aprendizajes en los estudiantes residentes y no residentes, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Implementar los procesos pedagógicos de la jornada formativa complementaria en la residencia en el área de comunicación.
Elaborar el diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes que requieren de acompañamiento o recuperación de aprendizajes en el área de comunicación.
Realizar la planificación de las estrategias de acompañamiento o recuperación pedagógica para el logro de aprendizajes de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.
Acompañar e informar los avances o dificultades de los estudiantes al coordinador de la residencia estudiantil que permita tomar decisiones pertinentes y oportunas.
Acompañar a los estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, educativos promoviendo espacios para su difusión y promoción.
Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental (actividades pedagógicas de la residencia estudiantil)
Contribuir con las acciones para la mejora del bienestar y la convivencia escolar, en coordinación y bajo el liderazgo del responsable de bienestar.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Educación con especialidad de Comunicación, Lingüística, Ciencias Sociales o Literatura o Ciencias de la Comunicación.	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		
				<input type="checkbox"/> Doctorado			

## 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.

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Dos (02) años.

### Experiencia Específica

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

Un (01) año en labores de 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 experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, creatividad/innovación, razonamiento verbal, redacción, comunicación oral.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,664.19 (Mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal máxima de 20 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes judiciales, penales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:41:21-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:11:28-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:33:15-0500

## Anexo 1.12.5.9 Gestor(a) educativo(a) de Matemática

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	<b>Gestor(a) educativo(a) de matemática</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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 los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

### MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de fortalecer los aprendizajes en los estudiantes residentes y no residentes, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Implementar los procesos pedagógicos de la jornada formativa complementaria en la residencia en el área de Matemática.
Elaborar el diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes que requieren de acompañamiento o recuperación de aprendizajes en el área de matemática.
Realizar la planificación de las estrategias de acompañamiento o recuperación pedagógica para el logro de aprendizajes de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.
Acompañar e informar los avances o dificultades de los estudiantes al coordinador de la residencia estudiantil que permita tomar decisiones pertinentes y oportunas.
Acompañar a los estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, educativos promoviendo espacios para su difusión y promoción.
Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental (actividades pedagógicas de la residencia estudiantil)
Contribuir con las acciones para la mejora del bienestar y la convivencia escolar, en coordinación y bajo el liderazgo del responsable de bienestar.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?				
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	Educación con especialidad en matemática, ciencias físicas, ciencia y tecnología, ingeniería, Ciencias contables y/o áreas afines.	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica				
				<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado					

## CONOCIMIENTOS

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

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.

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Dos (02) años.

### Experiencia Específica

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

Un (01) año en labores de 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 experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento:

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, creatividad/innovación, razonamiento lógico y matemático, redacción, comunicación oral.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,664.19 (Mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal máxima de 20 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes judiciales, penales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:41:38-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:11:43-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:33:29-0500

## Anexo 1.12.5.10 Gestor(a) educativo(a) de Educación Para el Trabajo (EPT)

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Gestor(a) educativo(a) de Educación para el Trabajo (EPT)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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 los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

### MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de fortalecer los aprendizajes en los estudiantes residentes y no residentes, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Implementar los procesos pedagógicos de la jornada formativa complementaria en la residencia en el área de Educación para el Trabajo.
Elaborar el diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes que requieren de acompañamiento o recuperación de aprendizajes en el área de Educación para el Trabajo.
Realizar la planificación de las estrategias de acompañamiento o recuperación pedagógica para el logro de aprendizajes de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.
Acompañar e informar los avances o dificultades de los estudiantes al coordinador de la residencia estudiantil que permita tomar decisiones pertinentes y oportunas.
Acompañar a los estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, educativos promoviendo espacios para su difusión y promoción.
Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental (actividades pedagógicas de la residencia estudiantil)
Contribuir con las acciones para la mejora del bienestar y la convivencia escolar, en coordinación y bajo el liderazgo del responsable de bienestar.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.

## FORMACION ACADEMICA

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

Educación con especialidad en Ciencias Naturales o Educación para el trabajo o profesional en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería industrial, Industria alimentaria, Pecuaria, Electricidad, Ebanistería, Mecánica, computación e informática o afines.  
Este perfil dependerá de la especialidad técnica a implementar en la IE SRE

## 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.

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Dos (02) años.

### Experiencia Específica

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

Un (01) año en labores de 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 experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, creatividad/innovación, razonamiento lógico, matemático y verbal, redacción, comunicación oral

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,664.19 (Mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal máxima de 20 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes judiciales, penales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Mónica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:42:03-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:12:03-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:33:43-0500

**Anexo 1.12.5.11 Gestor (a) de vida saludable SRE**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Gestor (a) de Vida saludable SRE</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Responsable de Bienestar
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros            Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.
<b>Actividad:</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
<b>Intervención:</b>	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

**MISIÓN DEL PUESTO**

Articular e implementar acciones para la promoción de la salud y estilos de vida saludables a través del fortalecimiento de prácticas de cuidado de la salud física y mental, alimentación saludable, hábitos de prevención y protección, respetando los saberes ancestrales o tradicionales de sus comunidades, promoviendo el derecho a la salud y cuidado integral de calidad con pertinencia intercultural, en articulación con actores de la IE, la residencia y la localidad. Asegura el funcionamiento del servicio de tópico y botiquín, así como la derivación y atención oportuna de estudiantes en el establecimiento de salud, cuando se requiera.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar el plan de trabajo vinculado al desarrollo de una vida saludable que incluya el cronograma de atención del tópico y la administración de los medicamentos del botiquín, en coordinación con el responsable de bienestar de acuerdo a las características del MSE y las normativas vigentes que forman parte de los instrumentos de gestión escolar.
- Coordinar con el Comité de Gestión Pedagógica para que la implementación de los proyectos contemple estas temáticas y se logre el desarrollo de las competencias vinculadas al desarrollo de una vida saludable
- Articular con los servicios de salud, la atención integral y la derivación en situaciones que afecten el bienestar físico y mental de la población estudiantil, de modo que se garantice una atención inmediata y oportuna, en el marco de los protocolos de atención y derivación vigentes, en coordinación con el personal de bienestar de la residencia.
- Organizar campañas de promoción, prevención y atención dentro de la comunidad educativa vinculadas a salud integral del adolescente, derechos sexuales y reproductivos, etc.
- Gestionar la atención oportuna y con celeridad de las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad en especial aquellas en casos de embarazo, maternidad/paternidad, violencia, riesgo de suicidio, entre otros, para la adecuada atención en los servicios de salud.
- Realizar acciones en torno a la promoción de hábitos alimenticios saludables en el entorno familiar y escolar, en coordinación con el personal responsable de la preparación de alimentos de la residencia.
- Gestionar e implementar el funcionamiento del servicio de tópico, botiquín y espacio de aislamiento para posibles casos de COVID-19 u otras enfermedades, en el marco del plan de implementación del servicio de la SRE.
- Participar en el diseño e implementación del diagnóstico de bienestar de la SRE, manual de funcionamiento de la residencia, el plan de gestión del bienestar y otros instrumentos y herramientas de gestión de la SER, en el que se incorporen acciones para la promoción de una vida saludable.
- Otras actividades inherentes a sus funciones.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Director/coordinador, docentes y personal de soporte de SRE.
<b>Coordinaciones Externas</b>
No aplica

## FORMACION ACADEMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de estrategias de intervenciones comunitarias y/o multisectoriales en el ámbito rural andino, amazónico o costa referidos a temas de promoción de la salud, conocimiento de normativas en el marco de derechos humanos, acceso a servicios de salud, derechos sexuales y reproductivos, promoción de vidas saludables y afines.

### 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 y/o especialización acreditada sobre promoción de la salud con énfasis en el ámbito rural y pueblos indígenas y/o amazónicos y/o intervenciones comunitarias, salud adolescente, consejería sobre salud sexual reproductiva, entre otros.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años.

### Experiencia Específica

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

02 años de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales y/o intervenciones relacionadas a prevención y/o atención de urgencias medicas y/o desarrollo integral de adolescentes.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad de trato interpersonal, buena capacidad de comunicación asertiva y de establecer el diálogo para el trabajo en equipo multidisciplinario. Habilidad en el manejo de metodologías participativas, cumplimiento de la tarea, comportamiento ético, empatía, sensibilidad en el abordaje de las problemáticas del ámbito rural.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:43:00-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 06/01/2025 11:12:17-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 12:34:05-0500

**Anexo 1.12.5.12 Gestor (a) Socio familiar SRE****IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Gestor (a) Socio familiar SRE</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Responsable de Bienestar
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.
<b>Actividad:</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
<b>Intervención:</b>	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

**MISIÓN DEL PUESTO**

Articular e implementar estrategias para la participación de las familias y la comunidad que contribuyan a la mejora de logros de aprendizaje de las/los estudiantes y su bienestar integral, a partir del desarrollo de acciones orientadas a fortalecer las competencias parentales, la disciplina positiva, buen trato, las habilidades socioemocionales de las familias, el vínculo entre estudiantes residentes y sus familias, garantizando la continuidad educativa del estudiante y el desarrollo de sus proyectos de vida.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Elaborar e implementar estrategias articuladas con la familia, la comunidad y las instituciones para promover la participación e involucramiento en el bienestar de las/los estudiantes, el fortalecimiento de la identidad personal, cultural y valoración de la diversidad.
Realizar actividades y programas dirigido a las familias, respecto al fortalecimiento de las competencias parentales, la disciplina positiva, el buen trato, las habilidades socioemocionales, entre otros, en coordinación con otros actores socioeducativos.(considerar fechas de participación durante el año como indica los documentos normativos del MSE)
Realizar acciones específicas y pertinentes para fortalecer el vínculo entre los estudiantes residentes con sus familias, haciendo el seguimiento a los compromisos que éstas asumen y estableciendo nuevos acuerdos según las necesidades de apoyo que requieran las y los estudiantes de la SRE.
Identificar necesidades de atención de estudiantes y orientar a las familias para el acceso a servicios que les permitan superar las situaciones de vulnerabilidad en las que se encuentran
Identificar situaciones de violencia dentro del entorno familiar y en la comunidad, y orientará su intervención de acuerdo al cumplimiento de los protocolos para la atención de casos de violencia escolar.
Realizar actividades de sensibilización que involucren a la comunidad educativa (familias, comunidad, residencia) en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas que promuevan el bienestar de las/los estudiantes, en coordinación con el personal socioeducativo.
Realizar acciones de gestión y articulación con redes de apoyo, aliados locales, autoridades comunales y otros actores, para fortalecer el involucramiento de las familias y la comunidad en la promoción de proyectos de vida y emprendimientos estudiantiles.
Participar en el diseño e implementación del diagnóstico de bienestar de la SRE, manual de funcionamiento de la residencia, el plan de gestión del bienestar y otros instrumentos y herramientas de gestión de la SER, identificando necesidades e incorporando acciones para el fortalecimiento del trabajo con las familias.
Identificar y derivar situaciones de riesgo y desprotección en el entorno familiar y la comunidad, en coordinación con el responsable de Bienestar para su atención oportuna y orienta su intervención en el marco del cumplimiento de los protocolos consignados en la normatividad vigente.
Otras actividades inherentes a sus funciones.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Director/coordinador, docentes y personal de soporte de SRE.
<b>Coordinaciones Externas</b>
No aplica

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

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

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

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

Psicología, trabajo social, sociología o carreras a fines a las ciencias sociales.

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de los enfoques de género, interculturalidad y derechos humanos, de la realidad socio cultural de la zona rural y ámbitos de pueblos indígenas, estrategias de intervenciones comunitarias y/o multisectoriales en el ámbito rural

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

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

Curso y/o diplomado en tutoría, convivencia escolar, prevención de la violencia familiar y sexual, comunitaria, prevención y/o atención en problemáticas de riesgo psicosocial, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; 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 de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales y/o intervenciones relacionadas a prevención y/o atención de la violencia de las familias y/o comunitaria y/o capacitación a población vulnerable para el acceso a servicios

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

Habilidad de trato interpersonal, buena capacidad de comunicación asertiva y de establecer el diálogo para el trabajo en equipo multidisciplinario.

Habilidad en el manejo de metodologías participativas, cumplimiento de la tarea, comportamiento ético, empatía, sensibilidad en el abordaje de las problemáticas del ámbito rural.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901.</li><li>- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Mónica  
Cecilia FAU 20131370008 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 10:43:36-0500