



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación Junín

Ugel
Huancayo



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MEMORANDO N° 0105 -2021-GRJ/DREJ/UGEL -H/J-AGI

PARA : Lic. Antony Crisóstomo Macha
Jefe de Recursos Humanos

DEL : Lic. PERCY JHONY HUAMANI CARDENAS
Jefe del Área de Gestión Institucional

ASUNTO : REMITE CONVOCATORIA CAS 022-2021 PARA SU RESPECTIVA
PUBLICACION DE PLAZAS DE CONTRATACION DE PERSONAL

REFERENCIA : RESOLUCION MINISTERIAL 159-2021-MINEDU
RESOLUCION MINISTERIAL 043-2021-MINEDU

FECHA : Huancayo, 21 de setiembre de 2021.



Por medio del presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la Convocatoria N° 022-2021-UGEL-Huancayo, para su publicación de las plazas de Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para la intervención pedagógica programada de fortalecimiento y competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles que corresponde al Programa presupuestal 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular. Se adjunta al presente en (29) folios.

Atentamente,



Lic. Percy Jhony Huamani Cárdenas
Jefe del Área de Gestión Institucional
UGEL - HUANCAYO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

Ugel
Huancayo



CONVOCATORIA CAS 022- 2021

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN MÉRITO A LAS NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LA INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LOS DOCENTES USUARIOS DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PORTÁTILES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090.

- 01 ESPECIALISTA PEDAGÓGICO PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO
- 02 COORDINADOR(A) DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO
- 03 FORMADOR TUTOR DEL NIVEL PRIMARIA - EIB ÁMBITO ANDINO
- 02 FORMADOR TUTOR DEL NIVEL SECUNDARIA - COMUNICACIÓN
- 01 INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA
- 01 SUPERVISORES UGEL REGIONES - LEGAL

Huancayo, setiembre del 2021.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional JunínDirección Regional
de Educación JunínUgel
Huancayo

BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - MODIFICADO POR EL D.S. N° 065-2011-PCM Y D.S. N2 075 -2008-PCM

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: UNIDAD EJECUTORA 304 EDUCACIÓN HUANCAYO.

RUC N° 20600657594

DOMICILIO LEGAL: Jr. Atalaya N° 1280 El Tambo

1. FINALIDAD

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios - CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Norma Técnica Resolución Ministerial N° 159-2021 - MINEDU para la Intervención pedagógica Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles que corresponde al Programa Presupuestal 0090.

2. OBJETIVOS

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para la implementación de la intervención pedagógica **Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.**

3. FUENTE Y RUBRO DE FINANCIAMIENTO

Fuente: Recursos Ordinarios (R.O).

4. BASES LEGALES

- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.

- Resolución Ministerial N° 159-2021-MINEDU norma técnica que aprueba la versión actualizada de la norma técnica denominada "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 2021.

5. OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión de evaluación de la UGEL Huancayo en este proceso de contratación de personal bajo el régimen CAS de la intervención pedagógica Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, es responsable de realizar la evaluación curricular de los postulantes, la entrevista personal, y la publicación de resultados finales. Son obligaciones y atribuciones de la comisión:

- a. Elaborar las bases que regulan el proceso de selección para la contratación administrativa del servicio.
- b. Convocar al proceso de selección Administrativa de Servicio.
- c. Conducir el proceso de selección en todas sus etapas.
- d. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.

- e. Elaborar y suscribir las actas de instalación de las reuniones y acta final.
- f. Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de las bases, y limitar el contrato cuando se detecten falsificaciones de documentos después del proceso.
- g. La comisión seleccionadora es autónoma en el ejercicio de sus funciones y en las decisiones que emita antes y durante el proceso de selección.
- h. Los resultados que emita la comisión seleccionadora serán inapelables.
- i. Las situaciones no previstas serán resueltas por la Comisión.

6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a. La convocatoria y difusión será publicado en la página www.ugelhuancayo.gob.pe en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- b. Cada postulante presentará solo el FUT por mesa de partes virtual mediante el Sistema SISOORE y el expediente en físico por mesa de partes de la UGEL Huancayo de acuerdo al cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea participar.
- c. La selección y evaluación de los participantes la realizará la comisión de acuerdo a las etapas del proceso.
- d. Los resultados finales se publicarán en la página www.ugelhuancayo.gob.pe

7. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA - CONVOCATORIA

El proceso se realizará del 21 de setiembre al 01 octubre del 2021, publicándose en la página web www.ugelhuancayo.gob.pe.

SEGUNDA ETAPA - PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DOCUMENTADOS

Se presentará de manera virtual solo el FUT el 28 de setiembre en el horario de 08:30 horas a 16:00 horas, y documentado en físico por mesa de partes.

CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO:

El postulante sólo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas convocadas en concurso. De comprobarse que el postulante ha postulado a más de una plaza, quedará automáticamente eliminado. La documentación del Currículum Vitae se presentará en físico debidamente foliada y firmada por el postulante. El cual no podrá ser modificado o añadido luego de su presentación.

- **Anexo 01- Solicitud de postulante al proceso.** Adjunto al presente documento.
- **Anexo 02- Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado.** Adjunto al presente documento.
- **Anexo 03 – Declaración Jurada de No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.** Adjunto al presente documento.
- **Anexo 04 – Declaración Jurada de No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.** Adjunto al presente documento.
- **Anexo 05 – Declaración Jurada de No tener vínculo de parentesco.** Adjunto al presente documento.
- Adjuntar copia simple de documento de identidad.
- Copia simple de documentos relacionados a la formación académica.
- Copia simple de documentos relacionados a la capacitación a partir del 2016
- Copia de constancias o certificados de trabajo para experiencia general (resaltar las fechas)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

Ugel
Huancayo



de inicio y final, así como el puesto)

- Copia de constancias o certificados de trabajo para experiencia específica (resaltar las fechas de inicio y final, así como el puesto)
- Adjuntar el o los contactos de referencia de los trabajos desempeñados en los últimos años.

EVALUACIÓN CURRICULAR

- Los resultados de esta evaluación tienen carácter eliminatorio. Se considerará APTO a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y NO APTO si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.
- **Será descalificado aquel postulante que omita alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien presente formatos distintos, modificados o incompletos.**
- No se admitirá la regularización de documentos en fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presentación de la convocatoria.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se considerará la copia simple del **contrato de trabajo y las boletas de pago**, documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados donde no se aprecien su contenido.

ENTREVISTA PERSONAL

Solo se entrevistará a todos los postulantes APTOS en la Evaluación Curricular, **la entrevista será de manera virtual según el cronograma** y se estará publicando el horario respectivo en la página web www.ugelhuancayo.gob.pe.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de los postulantes APTOS en cada etapa se efectuará a través del portal institucional de la UGEL página web www.ugelhuancayo.gob.pe.

8. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.

Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional JuninDirección Regional
de Educación Junin**Ugel
Huancayo****RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°
022 - 2021- UGEL HUANCAYO.**

PROFESIONALES PARA II.EE. CAS			
01 Especialista Pedagógico para la atención Educativa en el Servicio Educativo Hospitalario. Lugar - UGEL HUANCAYO	Ver Requerimientos del puesto en el Anexo 1.11.3.2 Criterios de Programación – Prestación del Servicio Educación Hospitalario en el marco de la R.M. N.º 043-2021- MINEDU adjunto al final del presente documento.		
02 Coordinadores(as) de Innovación y Soporte Tecnológico Lugar - 01 UGEL HUANCAYO - 01 II.EE. JOSE MARIA ARGUEDAS	Ver Requerimientos del puesto en el Anexo 1.20.3.1 Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico; de la R.M. N.º 043-2021- MINEDU adjunto al final del presente documento.		
03 formador Tutor del Nivel Primaria – EIB Lugar - UGEL HUANCAYO	Ver Requerimientos del puesto en el Anexo 1.21.3.2 Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino de la R.M. N.º 159-2021- MINEDU adjunto al final del presente documento.		
02 Formador Tutor del Nivel Secundario – Comunicación. Lugar - UGEL HUANCAYO	Ver Requerimientos del puesto en el Anexo 1.21.3.6 Formador Tutor del Nivel Secundaria Comunicación de la R.M. N.º 159- 2021- MINEDU adjunto al final del presente documento.		
01 Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA Lugar - II.EE. SEÑOR DE LOS MILAGROS	Ver Requerimientos del puesto en el Anexo 1.8.3.2 Criterios de Programación – PROFESIONAL MODELO LINGUISTICO de la R.M. N.º 043-2021- MINEDU adjunto al final del presente documento.		
01 Supervisor UGEL REGIONES – LEGAL Lugar - UGEL HUANCAYO	Ver Requerimientos del puesto en el Anexo 1.14.3.8 Criterios de Programación Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada de la R.M. N.º 043-2021- MINEDU adjunto al final del presente documento.		
VIGENCIA DEL CONTRATO			
03 meses a partir del mes de Octubre a Diciembre.			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
ASPECTOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
EVALUACIÓN CURRICULAR	26	50	50%
ENTREVISTA	26	50	50%
PUNTAJE TOTAL	52	100	100%

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional JuninDirección Regional
de Educación Junin**Ugel
Huancayo**

**Resolución Ministerial N° 159- 2021-MINEDU, R.M. N° 043-2021- MINEDU
CONVOCATORIA CAS: 022-2021**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria	21/09/2021
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	22/09/2021 a 27/09/2021
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la Web de la UGEL Huancayo www.ugelhuancayo.gob.pe	22/09/2021 a 27/09/2021
4	Presentación solo el FUT por mesa de partes virtual mediante el Sistema SISDORE de la UGEL HUANCAYO y el expediente en físico por mesa de partes.	28/09/2021 de 8:30 horas a 16:00 horas.
PROCESO DE SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	29/09/2021
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular a través de la página de la UGEL www.ugelhuancayo.gob.pe	29/09/2021 A partir 15:00 horas
7	Presentación de reclamos se realizará de manera virtual, mediante el sistema SISDORE únicamente la solicitud indicando el motivo del reclamo, no se adjuntan documentos, ni se regularizan documentos.	30/09/2021 desde 8:30 hasta 12:30 horas a través de formulario.
8	Absolución de reclamos (virtual) a través del link que se remitirá al correo electrónico del postulante que presenta reclamo.	30/09/2021 A partir 14:30 a 17:30
9	Entrevista personal se realizará de manera virtual según cronograma que se publicará en el portal institucional de la UGEL página web www.ugelhuancayo.gob.pe	01/10/2021
10	Publicación de resultados finales a través de la página de la UGEL Huancayo www.ugelhuancayo.gob.pe	01/10/2021 A partir 15:00 horas
11	Adjudicación de plazas se realizará de manera virtual de acuerdo al enlace publicado en la página web de la UGEL HUANCAYO.	04/10/2021 10:30 horas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATA		
12	Suscripción del contrato	04/10/2021
13	Registro de contrato	Hasta el 05/10/2021



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

**Ugel
Huancayo**



(ANEXO 01)

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO

APELLIDOS Y NOMBRES				
DNI. N.º				
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO				
DOMICILIO LEGAL				
CORREO ELECTRÓNICO GMAIL				
NÚMERO DE CELULAR				
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY N° 29973	SI	NO	FOLIO N°	
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS LEY N° 29248 MODIFICATORIA	SI	NO	FOLIO N°	

Qué, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir la plaza de en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Y teniendo interés en dicha plaza solicito, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR LO TANTO,

A usted pido Señor(a) Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Huancayo, de febrero de 2021

Nombres: DNI N°:



HUELLA DIGITAL (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

Ugel
Huancayo



(ANEXO 02)

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (Ley N° 30225)

Yo,.....(Nombres y Apellidos), identificado con DNI N°, con domicilio enDistrito Provincia.....Departamento, declaro bajo juramento, que no tengo impedimentos para ser postor o contratista del Estado, según las causas contempladas en el Artículo 11 de la Ley N°30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes. Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Código Penal, que prevé sanciones, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Huancayo,.....de febrero de 2021.

Nombres: DNI N°:



HUELLA DIGITAL (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

**Ugel
Huancayo**



(ANEXO 03)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,
JUDICIALES NI POLICIALES (Ley N°29607)**

Yo,(Nombres y Apellidos), identificado
con DNI N°, con domicilio en
..... Distrito
Provincia Departamento.....,
declaro bajo juramento lo siguiente:

- No Tener antecedentes Penales
- No Tener antecedentes Judiciales
- No Tener antecedentes Policiales

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Huancayo,.....de febrero de 2021

Nombres: DNI N°:



HUELLA DIGITAL (Índice derecho)



(ANEXO 04)

NO HABER SIDO CONDENADO POR CUALQUIERA DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LA LEY N° 29988, N° 30794 Y N° 30901.

Yo,(Nombres y Apellidos), identificado con DNI N°, con domicilio en..... Distrito Provincia.....Departamento, declaro bajo juramento no haber sido condenado o implicado en:

1. Delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, que establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología del delito de terrorismo, tipificado en el artículo 316-A del Código Penal.
3. Trata de personas, tipificado en el artículo 153 del Código Penal.
4. Proxenetismo, tipificado en los artículos 179, 179-A, 180, 181 y 181-A del Código Penal.
5. Violación de la libertad sexual, tipificado en los artículos 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A y 177 del Código Penal.
6. Tráfico ilícito de drogas, tipificado en los artículos 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Huancayo,dede 2021

Huancayo, de febrero de 2021

Nombres: DNI N°:



HUELLA DIGITAL (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

**Ugel
Huancayo**



(ANEXO 05)

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO

Señores

UGEL HUANCAYO

Yo, , identificado con DNI.....,
domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los miembros de la Comisión de contrata CAS de la UGEL Huancayo del puesto a que postulo del Ministerio de Educación. En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Huancayo, de febrero de 2021

Nombres: DNI N°:



HUELLA DIGITAL (Índice derecho)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

Ugel
Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

(ANEXO 06)

ETIQUETA DEL FOLDER MANILA

CONVOCATORIA CAS N°-2021/UGEL-HYO

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

DIRECCION ACTUAL:

TELEFONO:

**REGISTRA DISCAPACIDAD
LEY 29973**

N° de folio

SI	
----	--

NO

**LICENCIADO DE LAS FF.AA
LEY 29248 Y MODIFICATORIA**

SI	
----	--

NO

(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

Anexo 1.11.3.2. Especialista Pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del puesto:	Especialista pedagógico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad:	5005692
Intervención:	Contratación oportuna para la implementación del Servicio Educativo Hospitalario

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y ejecutar actividades pedagógicas en el marco el Currículo Nacional de Educación Básica que contribuyan al proceso de aprendizaje del estudiante en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio, respetando su pertinencia cultural, lingüística y condición de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Caracterizar a las y los estudiantes-pacientes, de acuerdo a su nivel de aprendizaje, potencialidades, necesidades educativas, lingüísticas y/o culturales, partiendo del análisis de sus contextos y considerando la modalidad de servicio que van a recibir (presencial o a distancia), esto según la coyuntura actual.
- Elaborar planes educativos personalizados por cada estudiante-paciente, con base en la caracterización y programación curricular vigente, efectuando adaptaciones y adecuaciones curriculares, pedagógicas y de accesos individuales y colectivos, en función de la modalidad del servicio, los espacios de aprendizaje y necesidades educativas y de salud.
- Diseñar, ejecutar y evaluar actividades de aprendizaje considerando las disposiciones del Currículo Nacional de Educación Básica, los enfoques interdisciplinarios y lúdicos, según la modalidad del servicio, espacio de aprendizaje y condición médica del estudiante.
- Programar proyectos de aprendizaje, en función a las necesidades educativas de salud y las características propias del estudiante-paciente.
- Realizar de manera continua el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante-paciente para identificar y realizar los ajustes curriculares necesarios, registrando la intervención en un portafolio individual que contenga los trabajos que han sido elaborados por el estudiante-paciente u otros documentos de carácter pedagógico.
- Cumplir y promover los mecanismos y protocolos de bioseguridad determinados por el establecimiento de salud con el fin de reducir o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades.
- Realizar actividades de la atención educativa en conjunto con los voluntarios, así como supervisar y acompañarlos durante su participación en SEHO.
- Apoyar y acompañar las acciones de sensibilización, concientización y difusión, que favorezca la reincorporación del estudiante-paciente a su institución de origen y/o de traslado.
- Realizar acciones de tutoría y acompañamiento dirigidas a fortalecer las competencias socioemocionales del estudiante-paciente y familia, coordinando con el psicólogo(a) a fin de recoger información relevante para la intervención pedagógica
- Otras funciones asignadas por el Coordinador del SEHO, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de salud

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.



FORMACION ACADEMICA

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

Curriculo Nacional de Educación Básica. Educación inclusiva y atención a la diversidad. Enseñanza multigrado. Uso pedagógico de las Tics. Soporte socioemocional. Metodologías activas de aprendizaje. Dominio de recursos educativos. Educación Intercultural. Acompañamiento Pedagógico. Tutoría y Orientación Educativa.

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 Currículo Nacional de Educación Básica y/o educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Enfoque por competencias y/o Enfoques de evaluación Formativa y/o pedagogía hospitalaria y/o afines.

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"/>		
(Otras)	<input checked="" type="checkbox"/>			

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

Dos (02) años en el sector educación o en el servicio educativo hospitalario.

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

Un (01) año en aula

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 y dinamismo. Creatividad. Flexibilidad y Adaptabilidad. Inteligencia emocional. Manejo intergeneracional e intercultural.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.11.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 3,000 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales., incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 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° 29989, N° 30794 y N° 30901.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

Anexo 1.2U.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador 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

MISION DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades u 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 ACADÉMICA

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

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 (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC.

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 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.)			<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:-				



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

EXPERIENCIA

Fecha: 22/01/2021 07:29:4

Experiencia General

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

18 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 u otra 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: **(Noaplica)**

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junin

Dirección Regional de Educación Junin

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

Anexo 1.21.3.2 Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

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

Nombre del puesto:

Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular.

Intervención:

Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

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

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

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

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.

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

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

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

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		<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 Oral	Intermedio Escrito
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Lengua Originaria			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
.....				

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

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junin

Dirección Regional de Educación Junin

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.

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

No aplica.

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

<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

Deseable:

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. - No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. - Atender a docentes de otro tipo de IIEE (Multigrado y/o Polidocente) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda. - Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. - Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

Anexo 1.21.3.6 Formador Tutor del Nivel Secundaria - Comunicación

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

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

Nombre del puesto:

Formador Tutor del Nivel Secundaria - Comunicación

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular

Intervención:

Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?			
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Profesor/Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura, o afines a la especialidad.		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller			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 type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría			No aplica			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior Pedagógica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado				
					Doctorado	No aplica					
					Egresado			<input type="checkbox"/>	Titulado		

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

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

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

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

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

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

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

Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Castellano como L2.

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			

Observaciones -				



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

Experiencia Específica

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura o afines a la especialidad, ya sea en I.E.E. públicas o privadas.

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

No aplica.

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

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

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

Deseable:

- Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
- Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.
- El dominio de la lengua originaria en ámbitos EIB es deseable, el mismo que se refrenda con la constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No

Añote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. - No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. - Atender a docentes de otras especialidades (Matemática y/o CT) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda. - Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. - Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

Anexo 1.8.3.2 Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA
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
Actividad:	5005877
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar la adquisición y aprendizaje de la lengua de señas para los estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones educativas a través del modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes y enseñanza de la LSP a la comunidad educativa (padres de familia, docentes y directivos) en el marco de la atención remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar apoyo en el proceso educativo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP estudiantes de los Centros de Educación Básica Especial, del nivel primario de EBR o EBA, según el caso, en el marco de atención remota.
- Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda. De esta manera, facilitar el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes, en coordinación con él o la docente del aula en el marco de la atención remota.
- Participar en las actividades de aprendizaje propuestas por el docente buscando garantizar que los estudiantes con discapacidad auditiva, cuenten con información en lengua de señas peruana, en el marco de la atención remota.
- Brindar orientaciones al docente en el diseño, desarrollo, producción y adaptación de material educativo para los estudiantes con discapacidad auditiva, dentro de su jornada de trabajo en coordinación con él o la docente, en el marco de la atención remota.
- Coordinar de manera permanente con los docentes responsables de los estudiantes en el marco de la atención remota.
- Promover espacios y actividades de aprendizajes de la LSP a la comunidad educativa a través de capacitaciones con el soporte del intérprete de Lengua de Señas Peruana, a través de diferentes medios de comunicación, en el marco de la atención remota.
- Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organicen en el aula virtual y la institución educativa a la que presta servicios, según sea el caso, en el marco de la atención remota

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.
Coordinaciones Externas	No aplica.

FORMACION ACADEMICA

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

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

Conocimiento de la cultura de la comunidad sorda. Dominio de la LSP. Organización escolar (deseable).

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: -				



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junín

Dirección Regional de Educación Junín

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

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 como modelo lingüístico de lengua de señas peruana.

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

Persona con discapacidad auditiva usuaria nativa de la Lengua de Señas Peruana (LSP).

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, concentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, comprensión lectora, razonamiento verbal, fluidez lingüística, organización, responsabilidad, autonomía, respeto, fidelidad de los contenidos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso)
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 950.00 (Novecientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada 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.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Junin

Dirección Regional de Educación Junin

Ugel Huancayo



¡Trabajando con la fuerza del pueblo

1.14.3.8 Supervisores UGEL REGIONES - Legal

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL			
Nombre del puesto:	Supervisores UGEL REGIONES - Legal			
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinadores de UGEL REGIONES			
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:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas			
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.			

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar la calidad del servicio educativo de gestión privada mediante acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas, con el objetivo de garantizar el acceso y la continuidad del derecho a la educación de los estudiantes de educación básica, para mejorar la gestión escolar y la calidad de los aprendizajes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Organizar y planificar las acciones de supervisión legal en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión legal a las I.EE. Privadas y reportarlas a los especialistas de DRE/GRE y Minedu.
- Brindar orientación a las instituciones educativas privadas, en materia legal, respecto de la normativa que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu
- Informar a su superior jerárquico de la labor de ejecución de supervisión desarrollada semanalmente a instituciones educativas privadas.
- Brindar asistencia en procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas, de acuerdo con su competencia y a lo dispuesto por la DRE/GRE.
- Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Absolver consultas en el ámbito de su competencia.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.

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	Derecho	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Título/Licenciatura		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		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica	<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 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados; y otras normas aplicables a instituciones educativas privadas de Educación Básica.
 - Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Diplomado y/o curso o similares en derecho administrativo y/o de procedimiento administrativo sancionador.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
(Otro)	<input checked="" type="checkbox"/>						Observaciones:-				

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Sustentado	
SI	NO



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Tres (03) años.

Experiencia Especifica

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

Dos (02) años de experiencia en supervisión y/o procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores.

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

Un (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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, adaptabilidad, análisis y orientación a resultados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada 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.