



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

**UNIDAD EJECUTORA 307 EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**

**COMISIÓN EVALUADORA
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA
CAS N.º 004-2024/CAS TEMPORAL
UGEL MORROPON**



BASES ADMINISTRATIVAS



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

PROCESO CAS N° 004-2024-UGEL-MORROPON (CAS TEMPORAL

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO,
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS – CAS**

- I. GENERALIDADES
II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de:

A. **PROGRAMA PRESUPUESTAL: 090 LOGROS DE APRENDIZAJE**

INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA: JORNADA ESCOLAR COMPLETA – JEC

1. PSICOLOGOS

N°	PUESTO	CODIGO MODULAR	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	Psicólogo	570895	1	I.E José Carlos Mariátegui	San Juan de Bigote
2	Psicólogo	698639	1	I.E Enrique López Albuja	San Juan de Bigote
3	Psicólogo	546408	1	I.E Carlos Augusto Salaverry	San Juan de Bigote
4	Psicólogo	572115	1	I.E Andrés Bello	Los Ranchos - Canchaque
5	Psicólogo	523944	1	I.E San José	Yamango
6	Psicólogo	571331	1	I.E Jesús Nazareno	Yamango
7	Psicólogo	1016732	1	I.E San Juan Bautista	Yamango
8	Psicólogo	0575498	1	I.E Jorge Basadre	Salitral
9	Psicólogo	514448	1	I.E Jorge Basadre	Pacaipampa
10	Psicólogo	719476	1	I.E San Vicente	Pacaipampa
11	Psicólogo	537100	1	I.E Nangay	Pacaipampa
12	Psicólogo	1515444	1	I.E N°14373	Pacaipampa
13	Psicólogo	620625	1	I.E N° José Carlos Mariátegui	Buenos Aires
14	Psicólogo	0356295	1	I.E N° San Juan	Santo Domingo
15	Psicólogo	0356709	1	I.E N° Mauro Reynaldo Giraldo Romero	Santo Domingo
16	Psicólogo	0356287	1	I.E N° San Fernando	Chalaco
17	Psicólogo	0356147	1	I.E N° Almirante Miguel Grau	Morropón
18	Psicólogo	0356279	1	I.E N° Ciro Alegría	Buenos Aires
19	Psicólogo	0356451	1	I.E N° Santa Rita	Morropón
20	Psicólogo	0571133	1	I.E N° Cesar Vallejo	Salitral





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

2. VIGILANTES

Nº	PUESTO	CODIGO MODULAR	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	Vigilante	0356709	1	I.E. Mauro Reynaldo Giraldo Romero	Santo Domingo
2	Vigilante	0575498	1	I.E. Jorge Basadre	Salitral

3. COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO – CITS

Nº	PUESTO	CODIGO MODULAR	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	CITS	356295	1	I.E San Juan	Santo Domingo
2	CITS	356709	1	I.E Mauro Reynaldo Giraldo	Santo Domingo
3	CITS	570895	1	I.E José Carlos Mariátegui	San Juan de Bigote
4	CITS	698639	1	I.E Enrique López Albuja	San Juan de Bigote
5	CITS	546408	1	I.E Carlos Augusto Salaverry	San Juan de Bigote
6	CITS	572115	1	I.E Andrés Bello	Los Ranchos - Canchaque
7	CITS	356287	1	I.E San Fernando	Chalaco
8	CITS	356279	1	I.E Ciro Alegría	Buenos Aires
9	CITS	523944	1	I.E San José	Yamango
10	CITS	571331	1	I.E Jesús Nazareno	Yamango
11	CITS	620625	1	I.E José Carlos Mariátegui	Buenos Aires
12	CITS	356451	1	I.E Santa Rita	Morropón
13	CITS	1016732	1	I.E San Juan Bautista	Yamango
14	CITS	571133	1	I.E Cesar Vallejo	Salitral
15	CITS	575498	1	I.E Jorge Basadre	Salitral
16	CITS	514448	1	I.E Jorge Basadre	Pacaipampa
17	CITS	719476	1	I.E San Vicente	Pacaipampa
18	CITS	537100	1	I.E Nangay	Pacaipampa
19	CITS	1515444	1	I.E N° 14373	Pacaipampa

4. PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Nº	PUESTO	CODIGO MODULAR	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	Personal mantenimiento	698639	1	I.E Enrique López Albuja	San Juan de Bigote
2	Personal mantenimiento	546408	1	I.E Carlos Augusto Salaverry	San Juan de Bigote
3	Personal mantenimiento	356147	1	I.E Almirante Miguel Grau	Morropón
4	Personal mantenimiento	356451	1	I.E Santa Rita	Morropón
5	Personal mantenimiento	571331	1	I.E Jesús Nazareno	Yamango
6	Personal mantenimiento	1016732	1	I.E San Juan Bautista	Yamango
7	Personal mantenimiento	719476	1	I.E San Vicente	Pacaipampa
8	Personal mantenimiento	719476	1	I.E San Vicente	Pacaipampa
9	Personal mantenimiento	719476	1	I.E San Vicente	Pacaipampa





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

10	Personal mantenimiento	537100	1	I.E Nangay	Pacaipampa
11	Personal mantenimiento	537100	1	I.E Nangay	Pacaipampa
12	Personal mantenimiento	1515444	1	I.E N° 14373	Pacaipampa
13	Personal mantenimiento	1515444	1	I.E N° 14373	Pacaipampa
14	Personal mantenimiento	514448	1	I.E Jorge Basadre	Pacaipampa

INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA: FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD Y SALVAGUARDAR LA SALUD Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Nº	PUESTO	CODIGO MODULAR	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	Personal de limpieza y mantenimiento	259986	1	I.E N° 301	Buenos Aires
2	Personal de limpieza y mantenimiento	351627	1	I.E N° 14370	Pacaipampa
3	Personal de limpieza y mantenimiento	351684	1	I.E N° 14376 Luis Miguel Sánchez Cerro	Pacaipampa
4	Personal de limpieza y mantenimiento	351726	1	I.E Cristo Rey	Pacaipampa
5	Personal de limpieza y mantenimiento	351734	1	I.E Lagunas de San Pablo	Pacaipampa
6	Personal de limpieza y mantenimiento	351866	1	I.E Cesar Vallejo Mendoza	Pacaipampa
7	Personal de limpieza y mantenimiento	351890	1	I.E N° 15138	Pacaipampa
8	Personal de limpieza y mantenimiento	351916	1	I.E N° 15140	Pacaipampa
9	Personal de limpieza y mantenimiento	351924	1	I.E N° 15141	Pacaipampa
10	Personal de limpieza y mantenimiento	467191	1	I.E N° 112	Pacaipampa
11	Personal de limpieza y mantenimiento	848242	1	I.E N° 15385	Chalaco
12	Personal de limpieza y mantenimiento	353466	1	I.E N° 14682	Chalaco

2.-INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA: CENTRO RURAL EN ALTERNANCIA - CRFA

Nº	PUESTO	CODIGO MODULAR	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	Responsable de bienestar	1561919	1	CRFA	Chalaco
2	Personal de mantenimiento	1561919	1	CRFA	Chalaco
3	Personal de cocina.	1561919	2	CRFA	Chalaco
4	Coordinador (a) de CRFA	1561919	1	CRFA	Chalaco





“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

INTERVENCIÓN: CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL-CEBE

Nº	PUESTO	CODIGO MODULAR	CANTIDAD	LUGAR DE LABORES
1	Profesional No Docente para el Soporte y Asesoramiento a II.EE Inclusivas	0635847	01	FRAY MARTIN DE PORRAS.
02	Profesional en Educación para el Soporte y Asesoramiento a II.EE Inclusiva	0635847	01	FRAY MARTIN DE PORRAS.





“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

III. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE

Área de Educación Básica Técnico Productiva no Universitaria.

IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Evaluadora de Contrato Administrativo de Servicios CAS - UGEL MORROPÓN

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N.º 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Legislativo N° 1367.
- Resolución Viceministerial N° 111-2023-MINEDU, que aprueba 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 2023”
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1440.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante Régimen CAS) y su modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el “Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.



VI. PUESTO Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Morropón
Duración de Contrato	Inicio: 17 de junio del 2024
	Término: 31 de Agosto de 2024



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Otras Condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas. El pago por la prestación de servicio se realiza en forma mensual El jefe de cada área emitirá la conformidad de servicio La renovación de contrato estará sujeto previa evaluación del Jefe inmediato de Área correspondiente.
---	--

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Presentación de la Convocatoria CAS en el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del Sector Público del Servicio Nacional del Empleo (Portal Talento Perú)	Del 24/05/2024 al 29/05/2024	Comisión Evaluadora
CONVOCATORIA		
1. Publicación de Convocatoria CAS por la página Oficial de Facebook de UGEL-Morropón	Del 29/05/2024 al 30/05/2024	Comisión Evaluadora
2. Presentación de EXPEDIENTES por MESA DE PARTES UGEL – Morropón. (Presencial) Horario: de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Del 31/05/2024 al 31/05/2024	Trámite Documentario de UGEL Morropón.
SELECCIÓN		
3. Evaluación de Expedientes.	Del 03/06/2024 al 05/06/2024	Comisión Evaluadora
4. Publicación de resultados preliminares de evaluación de los Expedientes a través del Facebook Oficial de UGEL – Morropón.	05/06/2024	Comisión Evaluadora
5. Presentación de reclamos por MESA DE PARTES UGEL – Morropón. (Presencial) Horario: de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	06/06/2024	Tramite Documentario de UGEL Morropón
6. Absolución de reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular	10/06/2024	Comisión Evaluadora
7. Publicación de rol de entrevistas por el Facebook Oficial de UGEL-Morropón	11/06/2024	Comisión Evaluadora
8. ENTREVISTA PERSONAL en Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local – Morropón (De acuerdo a rol de entrevista)	Del 12/06/2024 al 13/06/2024	Comisión Evaluadora
9. Publicación de resultados finales por la página Oficial de Facebook de UGEL-Morropón	14/06/2024	Comisión Evaluadora
10. Suscripción del Contrato y registro en el AIRHSP y NEXUS.	17/06/2024	Comisión Evaluadora – OPER
11. Inicio de Labores	17/06/2024	Institución Educativa a la cual postuló.

IX. DE LA EVALUACIÓN:

De la evaluación curricular:

Tendrá un puntaje máximo de sesenta (60) puntos equivalentes al 60% del total y se aplicará de acuerdo a cuatro criterios:

- Formación académica
- Experiencia Laboral.
- Cursos y/o Estudios de Especialización.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

d) Méritos

Quienes cumplan el puntaje mínimo pasarán a la etapa de Entrevista Personal

Nota: todos los rubros serán evaluados con documentación expedida hasta el 30 de abril del 2024

De la entrevista personal:

Se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes al puesto que se postula, los mismos que se consignan en cada perfil de la plaza vacante.

Esta etapa permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que manejan los postulantes tendrá un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos equivalentes al 40% del total, distribuido en dos criterios:

- a) Conocimiento para el puesto
- b) Competencias

De los resultados finales:

De los resultados finales de los postulantes se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y entrevista personal. En caso de producirse empate en el puntaje al final del proceso de evaluación, el orden de mérito se realizará de acuerdo a los siguientes criterios en orden de prelación:

- a) Mayor puntaje en Formación Académica.
- b) Mayor puntaje en Experiencia laboral.
- c) Mayor puntaje en entrevista personal.
- d) Fecha de expedición de título
- e) Fecha de expedición de grado





“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	60	42	60
Formación Académica			20
Experiencia Laboral			20
Cursos y/o Estudios de Especialización			10
Méritos			10
ENTREVISTA	40	28	40
Conocimientos para el puesto			20
Competencias			20
PUNTAJE TOTAL	100	70	100

De las Bonificaciones, Del Puntaje Final.

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal en vigencia, la UGEL Morropón, otorgará la Bonificación sobre el puntaje final, en el siguiente caso:

Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una Bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el Puntaje final obtenido al concluir las dos etapas del proceso de evaluación, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple de la resolución de discapacidad emitida por el CONADIS

X. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

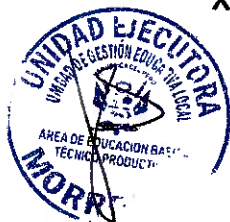
De la presentación de la Hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Del expediente curricular:

El expediente curricular se presentará en forma física en un solo archivo, lo que deberá sustentar lo informado en la Hoja de Vida y serán entregadas en el día, hora y lugar señalado en el Cronograma de Actividades.

El expediente curricular se presentará en físico y contendrá toda la documentación. Debiendo contener un membrete según el siguiente modelo





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

EXPEDIENTE CURRICULAR

Señores
UNIDAD EJECUTORA EDUCACION 307 UGEL MORROPON
Presente.-

CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 005-2024-PLAZAS UGEL MORROPON

SERVICIO/PUESTO:

NOMBRE DEL POSTULANTE:

Documentación Obligatoria:

- Archivo físico de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida, debidamente escaneado, en el orden establecido en el **Anexo N° 01**.
- Documento Nacional de Identidad (D.N.I), legible y vigente.
- Declaración Jurada según **Anexo N° 02**
- Recolección de datos – Autorización para contacto y declaración de conectividad para notificaciones correspondientes **Anexo N° 03**

XI. PROCESO DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración"
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**ANEXO Nº 01
FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA**

1. DATOS PERSONALES:

(*) NOMBRE Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar Día Mes Año

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DIRECCION:

Distrito: Provincia: Departamento:

TELEFONO: Celular:

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*) SI () NO ()

En caso que la opción marcada sea SI () se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el consejo nacional de integración de la persona con discapacidad-CONADIS.

II. CARGO AL QUE POSTULA:

III. FORMACION PROFESIONAL:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose Adjuntar el documento que sustente la información (copia simple)

Descripción	Centro de estudios	Especialidad	Inicio	Término	Fecha de expediente del título	Ciudad/País
Título						
Segunda especialidad						
Título Técnico						
Otros estudios						

IV. CAPACITACIÓN Y/o ACTUALIZACIÓN:

Institución formadora	Denominación del curso u otro	Documento	Número de horas	Fecha de expediente





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

V. EXPERIENCIA LABORAL:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, solo las funciones /tareas cumplidas en cada una de las áreas que serán calificadas, de acuerdo al servicio requerido. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con la respectiva documentación en copia simple.

A. Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se _____ y _____ detallar el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al perfil del cargo al que se postula.

Entidad	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tiempo en el cargo

VI. REFERENCIAS PROFESIONALES:

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias profesionales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del referente	Nombre de la entidad	Cargo	Celular	e-mail

VII. MERITOS:

Nombre de la entidad	Cargo Desempeñado	Mérito	Fecha

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

....., de mayo de 2024

Firma de postulante

Huella





"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración"
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N° 2
DECLARACION JURADA

Señores
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN
Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe, con Documento Nacional de Identidad N°, con RUC N° en domicilio en Departamento se presenta para postular en la Convocatoria para la contratación administrativa de servicios, al Cargo de y declara bajo juramento que:

- 1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contar con el estado.
2. No tengo antecedentes policiales judiciales ni penales.
3. No incurro en nepotismo.
4. No tengo sanción vigente en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
5. Cuento con buen estado de salud.
6. Conozco acepto y me someto a las condiciones y procedimiento del proceso de selección establecido en la presente convocatoria CAS.
7. Ser responsables de la veracidad del documento y la información que presenta a efectos del presente proceso de selección.
8. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo.
9. Acepto las condiciones del trabajo y la dinámica del programa.

....., de mayo de 2024



.....
Firma de postulante

Huella digital



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración"
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N° 3

RECOLECCIÓN DE DATOS - AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO Y
DECLARACION DE CONECTIVIDAD PARA NOTIFICACIONES
CORRESPONDIENTES

Yo,
Identificado con DNI N° y domicilio actual en
.....
.....

Doy a conocer y autorizo a la Comisión de Contratación CAS N°004-2024, de UGEL
Morropón, ser notificado a través de los siguientes medios el contrato, para acceder a la
plaza a la cual he postulado; en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal :

Correo electrónico alternativo:

Teléfono celular de contacto con WhatsApp:

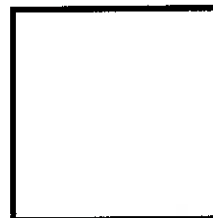
Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto
Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en
caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo
establecido en el artículo 411 del Código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

En Fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del
mes de del 2024.



(Firma)

DNI:.....



Huella Digital
(Índice derecho)





“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR
CONVOCATORIA CAS N° 004-2024 PLAZAS ESPECIALISTAS

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	Post Grado: Maestría/Doctorado		5	20	
	Formación académica mínima requerida		15		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación y/o Curso en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas. Realizado en los últimos (05) años. De contar con varios cursos y/o capacitaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.	3	10	
	b.2	Diplomado y/o Especialización en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) NOTA: Cada curso debe tener no menos de 90 horas. De contar con varios Diplomas y/o Especializaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.	7		
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida		10	20	
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida		10		
d) Méritos	d.1	Felicitación de MINEDU, DRE, UGEL (Máximo dos; 5 ptos. por c/u)	5	10	
PUNTAJE TOTAL					

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria

Puntaje mínimo	42
Puntaje máximo	60





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración”
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR - CONVOCATORIA CAS N° 004-2024
TÉCNICO**

Descripción		Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	Otro Título Técnico adicional al requisito solicitado	5	20	
	<i>Formación académica mínima requerida</i>	15		
b) Capacitaciones	b.1 Capacitación y/o Curso en áreas relacionadas con el cargo <i>(De acuerdo a lo requerido en el perfil)</i> NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas. <i>Realizado en los últimos (05) años.</i> De contar con varios cursos y/o capacitaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.	3	10	
	b.2 Diplomado y/o Especialización en áreas relacionadas con el cargo. <i>(De acuerdo a lo requerido en el perfil)</i> NOTA: Cada curso debe tener no menos de 90 horas. De contar con varios Diplomados y/o Especializaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.	7		
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia General Mínima requerida	10	20	
	C.2 Experiencia Específica Mínima requerida	10		
d) Méritos	d.1 Felicitación de MINEDU, DRE, UGEL <i>(Máximo dos; 5 ptos. por c/u)</i>	5	10	
PUNTAJE TOTAL				

Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria

Puntaje mínimo	42
Puntaje máximo	60





Anexo 1.2.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 1.2.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

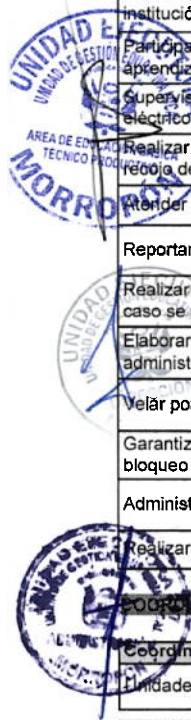
Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar 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 el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias 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.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 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 experiencias 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.
- 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.
- Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, 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.
- 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, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
- Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas
 - Unidades o áreas de la Institución Educativa
- Coordinaciones Externas





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?		
							Si	X	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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	No aplic:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	No aplic:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<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"/> Titulado	<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"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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.
 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

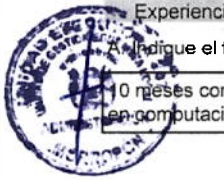
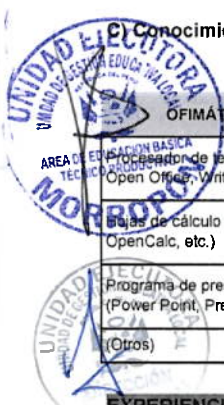
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

18 meses

Experiencia Especifica

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.





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración"
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 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:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





Anexo 1.2.3.2. Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

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.

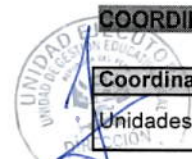
FUNCIONES DEL PUESTO

- 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

Coordinaciones Externas





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMACION ACADÉMICA

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

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 HEE 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.-				





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración"
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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? Sí No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.





Anexo 1.2.3.3 Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.

Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.

Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.

Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.

Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración"
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	<input type="checkbox"/> Si
<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 type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/> Si
				<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

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

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

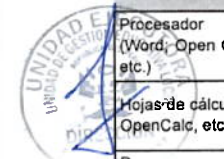
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración"
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las II EE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo 1.2.3.4. Psicólogo (a)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

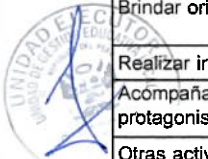
Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Unidades o áreas de la Institución Educativa
Coordinaciones Externas	Comité Directivo de Educación, Comité Directivo de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Psicología</div>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">¿Requiere Habilitación Profesional?</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<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"/> Maestría		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</div>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input checked="" 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) :

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.

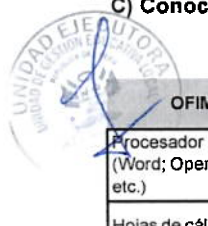
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

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.-				





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Especifica

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

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?

Sí No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





**1.19.3 Perfiles CAS – Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural:
Secundaria en Alternancia**

Anexo 1.19.3.2 Responsable de Bienestar (CRFA)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Responsable de Bienestar

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de CRFA

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.

Intervención:

Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar las condiciones de bienestar de los estudiantes, que comprende la promoción de la convivencia democrática e intercultural y las acciones de prevención y protección ante casos de violencia; en función a la normatividad vigente.

Participar junto con el director y el equipo docente en la transversalización de la gestión del bienestar en los instrumentos de gestión del CRFA (PEI, PAT, Reglamento Interno, Plan de tutoría y orientación educativa, Manual convivencia, entre otros).

Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la labor en tutoría, convivencia democrática, interculturalidad, prevención y atención de estudiantes en situación de riesgo (aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud).

Brindar soporte socioemocional y orientar a los estudiantes y padres de familia para la mejora de la convivencia democrática e intercultural.

Elaborar la planificación y liderar la identificación de alertas; derivar, acompañar y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia.

Acompañar el monitoreo de la ejecución de plan de tutoría (estrategias), informar al director e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.

Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes en el aula y el desarrollo de la tutoría personalizada con el objetivo salvaguardar el bienestar de los estudiantes comprometiéndose a la dinámica y particularidad del MSE SA de acuerdo a sus tres componentes (pedagógico, de gestión y de soporte).

Articular con otros sectores y actores que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de brindar una atención integral a los estudiantes. Manteniendo la coordinación con el director/coordinador y Asociación CRFA.

Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica.





FORMACION ACADEMICA

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

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

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

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

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

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			

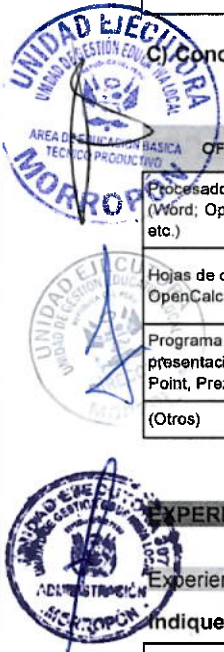
IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años.





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

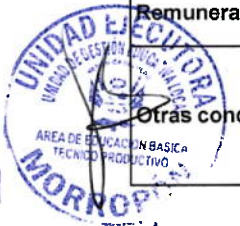
Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.





Anexo 1.19.3.3 Personal de Cocina (CRFA)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Unidad Ejecutora

Nombre del puesto: Personal de Cocina

Dependencia Jerárquica Lineal: Coordinador(a) de CRFA

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

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

Actividad: 5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.

Intervención: Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y al personal del CRFA, con el fin de contribuir al bienestar en un espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes

FUNCIONES DEL PUESTO

Preparar los alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos del CRFA, y en los horarios establecidos para el conjunto total de estudiantes y personal.

Participar en la distribución de alimentos, según los requerimientos del CRFA y bajo las normas de higiene establecidas.

Realizar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de cocina y de comedor

Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.

Recepcionar, almacenar y verificar los alimentos, asegurándose de que se encuentren en buen estado para su posterior consumo.

Programar el menú con una frecuencia mensual, conjuntamente con la Comisión responsable de las compras, recepción y custodia de los alimentos e insumos.

Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Director/ Coordinador, docentes y responsable de bienestar y soporte del CRFA.

Coordinaciones Externas
No aplica.





FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para preparación de menú.
Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral no menor a seis (06) meses.



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



*Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

Experiencia Específica

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

Experiencia no menor a tres (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamismo y Orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,035.81 (Mil treinta y cinco y 81/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.





Anexo 1.19.3.4 Personal de Mantenimiento (CRFA)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Director/ Coordinador, docentes y personal de bienestar y soporte del CRFA.
Coordinaciones Externas	No aplica.





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para reparación y habilitación de ambientes educativos, equipos y materiales.

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

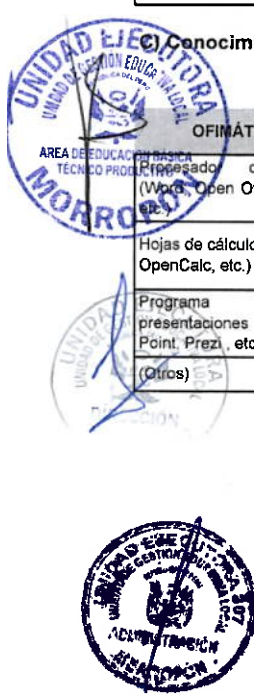
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EXPERIENCIA

Experiencia **General**

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

Experiencia laboral no menor a seis (06) meses.

Experiencia Específica

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

Experiencia laboral no menor a tres (03) meses en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si

No

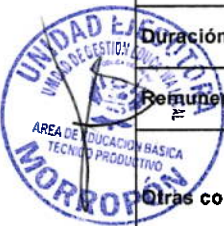
Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamismo y Orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada 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.





Anexo 2.1 Coordinador(a) de CRFA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas**
- Equipo de docentes monitores y personal de bienestar y soporte.
- Coordinaciones Externas**
- Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, Asociación CRFA, Sociedad Civil y otras entidades públicas y/o privadas.





FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Superior (3 o 4)	<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	<input type="checkbox"/>	Titulado
					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.
Conocimiento del marco normativo del sector educación
Conocimientos en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

05 años.

Experiencia Especifica

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

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

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

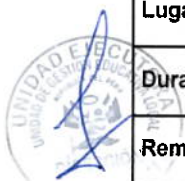
NO

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,200.00 (Tres Mil Doscientos 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 40 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.





**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo 1.21.3 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas

Anexo 1.21.3.1 Personal de Limpieza y Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Dependencia Jerárquica Funcional:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar:

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas





"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMACION ACADEMICA

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

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

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

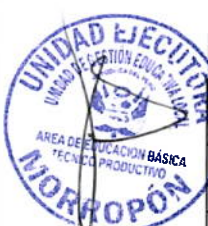
IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones. -				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Experiencia Específica

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

06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada semanal de 40 horas. • Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria. • No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. • La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.





II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Centro de Educación Básica Especial
 Nombre del puesto: PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS
 Dependencia: Director(a) del CEBE
 Jerárquica Lineal: Director(a) del CEBE

Fuente de Financiamiento: RROO RDR 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 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.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta Completa

Primaria

Secundaria

Técnica Básica (1 o 2 años)

Técnica Superior (3 o 4 años)

Universitario

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

Egresado

Bachiller

Título/Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Licenciado en psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Coligiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No





CONOCIMIENTOS

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

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

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

Nota: Cada curso deben 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.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (PowerPoint)		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.

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)

Profesor/a Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/a Coordinador
 Jefe de Área o Depto.
 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?

SÍ
 NO

No aplica

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Centro de Educación Básica Especial Fray Martin de Porras
Duración del contrato:	Los contratos pueden ser renovados dentro del año fiscal 2024, de acuerdo a la necesidad y a la disponibilidad presupuestal de la Intervención Pedagógica.
Remuneración mensual:	S/ 2,700.00 (Dos Mil setecientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Modalidad de Trabajo: trabajo presencial. - Horarios: Según horario de IE - Jornada semanal de 40 horas. - Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988 y su modificatoria. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.





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

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral, en el marco de la atención a la diversidad de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

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





COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Si No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	En educación	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			¿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"/> 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 type="checkbox"/> Universitario/ Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			





CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

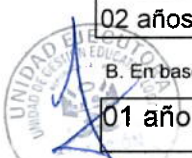
Experiencia Específica

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

02 años en el sector educación.

B. En base a la Experiencia Requerida

01 año.





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la Conmemoración
De las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI
 No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Básica Especial Fray Martin de Porras.
Duración del contrato:	Los contratos pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 2,450. (Dos Mil cuatrocientos y 50/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

