



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

"UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PROCESO CAS N° 002-2023-GRSM/DRE-SM/UGEL-M

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MOYOBAMBA PARA EL AÑO FISCAL 2023.



I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moyobamba, aprobada con Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU.

Los puestos se detallan a continuación:



Categoría / Programa Presupuestal	Intervenciones y acciones pedagógicas	Puesto	PLAZAS
0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular	Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	15
		Personal de mantenimiento	8
		Psicólogo (a)	15
	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.	Personal de Limpieza y Mantenimiento	31
	Implementación de la gestión del currículo a través de iniciativa pedagógica "Talleres Deportivos Recreativos Wiñaq"	Docente Responsable de Núcleo de la iniciativa pedagógica Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq	01
	La implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia.	Personal de Cocina	05
		Personal de Mantenimiento	03
Responsable de Bienestar		03	



0106. Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva	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	Intérprete de lengua de señas para EBR/EBE	01
		Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE	01
		Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana	01
		Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE	01
9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	2
TOTAL			87

2. Dependencia solicitante:

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moyobamba. Se detalla las plazas.

Programa	Intervención	Dependencia y/o Área solicitante	Lugar y/o centro poblado	Plazas
Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	SERAFIN FILOMENO	Moyobamba	1
		IGNACIA VELASQUEZ	Moyobamba	1
		AREAS TECNICAS JESUS ALBERTO MIRANDA CALLE	Moyobamba	1
		CLEMENTE LOPEZ MONTALVAN	Calzada	1
		VENCEDORES DE COMAINA	Roque	1
		DIONISIO OCAMPO CHAVEZ	Yantaló	1
		JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	Pacayzapa	1
		AGROPECUARIO SHUCSHUYACU	Shucshuyacu	1
		CNA LUIS HERNAN RAMIREZ MENDOZA	Lahuarpía	1
		JENARO ERNESTO HERRERA TORRES	Jerillo	1
		00531 CESAR VALLEJO MENDOZA	Buenos Aires	1
		804	Valle de la Conquista	1
		00172 JOSE LUIS PURIZACA ALDANA	Los Ángeles	1
SUGLLAQUIRO	Sugllaquiuro	1		

		JUAN VELASCO ALVARADO	Nuevo San Miguel - Pacaypite	1
	Personal de Mantenimiento	SERAFIN FILOMENO	Moyobamba	1
		IGNACIA VELASQUEZ	Moyobamba	1
		AREAS TECNICAS JESUS ALBERTO MIRANDA CALLE	Moyobamba	1
		00531 CESAR VALLEJO MENDOZA	Buenos Aires	1
		00172 JOSE LUIS PURIZACA ALDANA	Los Ángeles	1
		SUGLLAQUIRO	Sugllaquiro	1
		804	Valle de la Conquista	2
	Psicólogo(a)	IGNACIA VELASQUEZ	Moyobamba	1
		AREAS TECNICAS JESUS ALBERTO MIRANDA CALLE	Moyobamba	1
		CLEMENTE LOPEZ MONTALVAN	Calzada	1
		VENCEDORES DE COMAINA	Roque	1
		DIONISIO OCAMPO CHAVEZ	Yantaló	1
		JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	Pacayzapa	1
		AGROPECUARIO SHUCSHUYACU	Shucshuyacu	1
		CNA LUIS HERNAN RAMIREZ MENDOZA	Lahuarpía	1
		JENARO ERNESTO HERRERA TORRES	Jerillo	1
		00531 CESAR VALLEJO MENDOZA	Buenos Aires	1
		804	Valle de la Conquista	1
		00172 JOSE LUIS PURIZACA ALDANA	Los Ángeles	1
		SUGLLAQUIRO	Sugllaquiro	1
		JUAN VELASCO ALVARADO	Nuevo San Miguel - Pacaypite	1
	SERAFIN FILOMENO	Moyobamba	1	
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,	Personal de limpieza y mantenimiento	00743 BLANCA ROSA ANDUAGA DE CARO	Calzada	1
		00112 JUAN PABLO II	Gozén	1
		116	Alto Perú	1
		145	Nuevo Tacabamba	1
		154	Rafael Belaunde	1
		179	San José del Alto Mayo	1
		186	Jesús del Monte	1
		290	La primavera	1
		92	Pueblo Libre	1
		00800 SANTOS ESTEBAN PEÑA MANCHAY	El cóndor	1
		815	Carrizal	1





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas.		835	Nuevo Huancabamba	1
		836	Potrерillo	1
		851	San francisco del pajonal	1
		00855 ANTONIO SIMONS VELA	Santa Catalina	1
		865	El Álamo	1
		894	El Guineal	1
		901	Jorge Chávez	1
		907	Villa Hermosa	1
		00917 ELIAS AGUIRRE ROMERO	Monterrico de alto sisa	1
		SUGLLAQUIRO	Sugllaquiro	1
		950	Nuevo san ignacio	1
		952	Flor de la primavera	1
		953	Juan velasco alvarado	1
		969	Las palmeras de porotongo	1
		977	Nueva Alianza	1
		1005	Dóncel	1
		1012	Nueva York	1
		00965 JOSE SABOGAL WIESSE	Villa el triunfo	1
	JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	Moyobamba	1	
	820	Gaminedes	1	
Implementación de la gestión del currículo a través de iniciativa pedagógica “Talleres Deportivos Recreativos Wiñaq”	Docentes Responsables de núcleo WIÑAQ	00491 MONSEÑOR MARTIN FULGENCIO ELORZA LEGARISTI	Moyobamba	1
La implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia.	Personal de cocina	CRFA SORITOR	Soritor	2
		CRFA LA ORQUIDEA	Soritor	2
		CRFA NUEVO SAN MIGUEL	Nuevo San Miguel	1
	Personal de Mantenimiento	CRFA SORITOR	Soritor	1
		CRFA LA ORQUIDEA	Soritor	1
		CRFA NUEVO SAN MIGUEL	Nuevo San Miguel	1
	Responsable de bienestar	CRFA SORITOR	Soritor	1
		CRFA LA ORQUIDEA	Soritor	1
		CRFA NUEVO SAN MIGUEL	Nuevo San Miguel	1





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	Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE	CEBE N° 0002	Moyobamba	1
	Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE			1
	Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE			1
	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana	PRITE UNA LUZ EN MI CAMINO	Moyobamba	1
Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	UGEL Moyobamba	Moyobamba	2

3. Dependencia encargada de realizar el proceso:

Área de Gestión Pedagógica a través del Área de Recursos Humanos de UGEL Moyobamba.

4. Base Legal:

- 4.1 Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- 4.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.3 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5 Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 4.6 Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- 4.7 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.8 Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 4.9 Ley N° 31396 Ley que Reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales Como Experiencia Laboral Y Modifica El Decreto Legislativo 1401.



- 4.10 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 4.11 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.12 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 4.13 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.14 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.15 Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 4.16 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- 4.18 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 4.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- 4.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- 4.21 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".
- 4.22 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".
- 4.23 Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 4.24 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 4.25 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.26 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.27 Oficio Múltiple N° 00023-2023-GRSM/DRESM/DO/RRHH.
- 4.28 Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU.
- 4.29 Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 4.30 Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

II. PERFIL DE LOS PUESTOS:

Intervención: Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular.

- **PUESTO: PERSONAL DE COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**



COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar soporte a los directivos, 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 a 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 I.E.E. 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	Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel Educativo	Técnica Superior Completa (3 o 4 años)
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	Egresado de Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.
Colegiatura	No
Habilitación	No

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	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.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	a. Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. b. Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>
Conocimiento de Ofimática	- Procesador de textos en nivel intermedio (Word; Open Office, Write, etc.). - Hojas de cálculo en nivel intermedio (Excel, OpenCalc, etc.)



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO



	- Programa de presentaciones en nivel intermedio (PowerPoint, Prezi, etc.).
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	18 meses de experiencia en el sector público o privado.
Experiencia Especifica en 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.
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No Anote el sustento: (TITULO REVALIDADO EN LA SUNEDU)	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023.
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.

• PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Personal de Mantenimiento	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Personal de Mantenimiento
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	



Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.	
Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.	
Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.	
Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.	
Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo	
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.	
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	Unidades o áreas de la Institución Educativa
Coordinaciones Externas	Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel Educativo	Secundaria Completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	No aplica
Colegiatura	No
Habilitación	No
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento. Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE. Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica
Conocimiento de Ofimática	No aplica
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	Experiencia laboral un (01) año en el sector público o privado
Experiencia Específica en función o la materia	06 meses en mantenimiento o limpieza.
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
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 a partir de su suscripción desde el 16

	de marzo hasta el 31 de mayo de 2023 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..



• PUESTO DE PSICÓLOGO

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Psicólogo (a)
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	RROO
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	Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel Educativo	Universitario Completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	Título/ Licenciatura en Psicología
Colegiatura acreditar	SI (adjuntar documento)
Habilitación acreditar	SI (adjuntar documento)

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	<p>Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.</p> <p>Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.</p> <p>Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.</p> <p>Conocimiento de enfoques de derecho y género.</p> <p>Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.</p> <p>Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.</p>
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<p>Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.</p> <p><i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i></p>
Conocimiento de Ofimática	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos en nivel básico (Word; Open Office, Write, etc.). - Hojas de cálculo en nivel básico (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones en nivel básico (PowerPoint, Prezi, etc.).
Conocimiento de Idiomas	No aplica.

EXPERIENCIA:

Experiencia General	Experiencia laboral de (02) dos años en el sector público o privado.
Experiencia Especifica en función o la materia	Un (01) año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

NACIONALIDAD:

¿Se requiere nacionalidad peruana? No
Añote el sustento: (TITULO REVALIDADO EN LA SUNEDU)

HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023, 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.



Puesto: Personal de Limpieza y mantenimiento

PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	
Nombre de la Entidad	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	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.
MISIÓN DEL PUESTO:	
Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad que permitan el desarrollo del servicio educativo	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.	
Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.	
Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.	



Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.	
Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.	
Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.	
Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.	
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, cuando corresponda en su turno de trabajo.	
Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Director(a) de IE, Docentes, Coordinador(a) Administrativo(a) IE.	
Coordinaciones externas: Proveedores y público en general	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Secundaria Completa	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No Aplica	
Colegiatura y habilitación profesional: No Aplica	
CONOCIMIENTOS:	
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).
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No Aplica
Conocimientos de ofimática	No Aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	- 06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento.
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	Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 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

Intervención: Implementación de la gestión del currículo a través de iniciativa pedagógica "Talleres Deportivos Recreativos Wiñaq"

- **PUESTO: DOCENTE RESPONSABLE DE NÚCLEO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA TALLERES DEPORTIVO-RECREATIVOS - WIÑAQ**



Docente Responsable de Núcleo de la iniciativa pedagógica Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq.	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa del ámbito de jurisdicción de la Dirección/Área de Gestión Pedagógica DRE/UGEL
Nombre del puesto	Docente Responsable de Núcleo de la iniciativa pedagógica Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad	5005629
Intervención	Gestión del Currículo
MISIÓN DEL PUESTO:	
Desarrollar gestión para la implementación, acompañamiento y monitoreo a la labor de los Técnicos Deportivos asignados al Núcleo de la iniciativa pedagógica Talleres Deportivo-Recreativos – Wiñaq.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar, coordinar y gestionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.	
Promocionar los servicios que ofrece el núcleo en el ámbito distrital teniendo como soporte a las UGEL.	
Elaborar, organizar los horarios de atención de las disciplinas deportivas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos de edades, habilidades diferenciadas y necesidades de los usuarios.	
Desarrollar las disciplinas deportivas y actividades recreativas planificadas con su grupo de estudiantes.	
Planificar, coordinar y gestionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.	
Garantiza el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes.	
Sensibilizar a los padres de familia y a la comunidad educativa en general para involucrarlos en las diferentes actividades que se hagan.	
Garantizar la participación en las actividades familiares como la "Carrera Familiar 3K" y/o la Actividad Familiar " 30' de Recreación Familiar por una Vida Activa y Saludable".	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones Internas	Directivos y personal de las Instituciones Educativas Asignadas (Núcleo y alimentadoras)
Coordinaciones Externas	Equipo Promoción del Deporte de la Dirección de Educación Física y Deporte del MINEDU, Unidades de Gestión Educativa Local y Dirección y/o Gerencia de Educación.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel Educativo	Técnica superior (3 o 4 años)
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	Título/ Licenciado o Profesor de Educación Física
Colegiatura acreditar	NO
Habilitación acreditar	NO
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. (No requiere documentación)	Gestión deportiva, gestión pública, organización deportiva y recreativa.



sustentadora).	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	CURSO Y/O DIPLOMADO EN EDUCACIÓN FÍSICA Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA Y/O GESTIÓN PÚBLICA. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>
Conocimiento de Ofimática	- Procesador de textos en nivel básico (Word; Open Office, Write, etc.). - Hojas de cálculo en nivel básico (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones en nivel básico (PowerPoint, Prezi, etc.).
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	Experiencia laboral 03 años en el sector público o privado
Experiencia Especifica en función o la materia	a. 03 años como docente de Educación Física. b. 02 Años de Experiencia en Gestión Deportiva y/o Gestión de Proyectos en Educación. *Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto: 02 Años de experiencia en el sector público o privado, de acuerdo a lo señalado en el literal b.
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No Anote el sustento: (TITULO REVALIDADO EN LA SUNEDU)	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Planificación, organización de la información, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación oral.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa asignada.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada 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, N° 30901. - En el marco de las disposiciones emitidas debido al estado de emergencia sanitaria, el/a candidato/a declarado/a ganador/a deberá prestar servicio presencial en la jurisdicción de acuerdo a las disposiciones dadas por la Entidad. Deberá contar con Esquema completo de vacunación para la suscripción del contrato.

Intervención: La implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia.

PUESTO: PERSONAL DE COCINA – CRFA



PUESTO: PERSONAL DE COCINA	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	Personal de Cocina
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador(a) de CRFA
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad	5005629
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 promotor de bienestar y soporte del CRFA.
Coordinaciones Externas	No aplica.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel Educativo	Primaria Incompleta
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	No aplica
Colegiatura	No
Habilitación	No
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Habilidades para preparación de menú. Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica.



Conocimiento de Ofimática	No aplica.
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a seis (06) meses en el sector público o privado.
Experiencia Especifica en función o la materia	Experiencia no menor a tres (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo.
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
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. (Desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023)
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 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, N° 30901.

PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO -CRFA

<u>PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO</u>	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	Personal de mantenimiento
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador(a) de CRFA
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad	5005629
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 educativos del CRFA.	
Informar periódicamente al director/coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos, etc. del CRFA.	
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal, así como la custodia de 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 promotor de bienestar y soporte del CRFA.
Coordinaciones Externas	No aplica.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel Educativo	Primaria Incompleta
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	No aplica
Colegiatura	No
Habilitación	No
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Habilidades para reparación y habilitación de ambientes educativos, equipos y materiales.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica.
Conocimiento de Ofimática	No aplica.
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a seis (06) meses en el sector público o privado.
Experiencia Específica en función o la materia	Experiencia no menor a tres (03) meses en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
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. (Desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023)
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil Veinticinco 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

PUESTO: RESPONSABLE DE BIENESTAR – CRFA



RESPONSABLE DE BIENESTAR	
Órgano o unidad orgánica	Centro de Formación en Alternancia
Nombre del puesto	Responsable de Bienestar
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador(a) de CRFA
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad	5005629
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 de 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 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.	
Apoyar 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 interaprendizaje 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 su 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
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel Educativo	Universitario / Superior Pedagógico Completa



Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	Bachiller en psicología, trabajo social, educación o carreras afines.
Colegiatura	No
Habilitación	No
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. (No requiere 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.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	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. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>
Conocimiento de Ofimática	- No aplica
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	04 años en el sector público o privado
Experiencia Específica en función o la materia	02 años de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales y/o socioeducativos, acciones preventivas ante situaciones de riesgo, prevención y atención de la violencia en adolescentes.
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
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 desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	-Jornada 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.

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.



PUESTO: INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PARA EBR/EBE

Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE	
Organo o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto	Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 inclusión
Actividad	5005877
Intervención	Centros de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a garantizar el servicio educativo de estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos matriculados en las instituciones y programas educativos a través de la interpretación de la LSP a la lengua oral y viceversa, así como ser un apoyo al docente permitiendo su acceso a la información y comunicación en el marco del desarrollo del currículo vigente a través de la forma de atención virtual, semipresencial o presencial.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en expresiones equivalentes de una lengua oral y viceversa en el territorio peruano, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Apoyar al docente para facilitar la comunicación con los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la LSP para garantizar su acceso a la comunicación e información, permanencia y logros de aprendizaje en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Brindar apoyo en el proceso de comunicación y aprendizaje de los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP con sus docentes y compañeros de clase, y de manera viceversa, en todos los niveles y programas de EBR o en EBE en el marco de la atención remota virtual, semipresencial o presencial.	
Brindar orientaciones relacionadas a facilitar el acceso a la comunicación, a ser incorporadas por el docente en el proceso de planeamiento, programación y organización de las actividades pedagógicas dirigidas a los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos durante su jornada de trabajo, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Adaptar en lengua de señas peruana, en coordinación con los modelos lingüístico o la comunidad sorda, los recursos o materiales educativos que los docentes les proporcionen para el desarrollo de las actividades contempladas en las experiencias de aprendizaje tomando en cuenta las características y necesidades de los estudiantes, dentro de su jornada de trabajo en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Coordinar y articular su intervención con él o la docente de aula, el equipo de tutoría o los servicios de apoyo a la inclusión, según sea el caso, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y de capacitación en LSP que requiera la institución educativa para la que realiza la labor de interpretación como soporte del Modelo Lingüístico, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Participar en los grupos de interaprendizajes, cursos y/o talleres que se promuevan para el fortalecimiento de sus capacidades.	
Elaborar informes mensuales sobre la labor realizada, según sea el caso en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones Internas	Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas



	de EBR donde ejerce sus servicios.
Coordinaciones Externas	No aplica.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel Educativo	Secundaria Completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	No aplica
Colegiatura acreditar	No
Habilitación acreditar	No
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Interpretación de Lengua de Señas Peruana. Cultura de la comunidad sorda. Interpretación en contexto del marco de la atención remota (deseable).
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>
Conocimiento de Ofimática	- Procesador de textos en nivel básico (Word; Open Office, Write, etc.). - Hojas de cálculo en nivel básico (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones en nivel básico (Power Point, Prezi, etc.).
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	01 año en el sector público o privado
Experiencia Especifica en función o la materia	09 meses como intérprete de lengua de señas peruana. <i>Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto: 06 meses de experiencia como intérprete en lengua de señas peruana en el sector privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil</i>
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, flexibilidad, comunicación oral y en lengua de señas peruana, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación, empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal, responsabilidad, fidelidad al mensaje, desenvolvimiento en los entornos virtuales.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa de EBE e Inclusiva de EBR según sea el caso.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada 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

PUESTO: MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBE



Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE	
Organo o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto	Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 inclusión
Actividad	5005877
Intervención	Centros de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a garantizar la adquisición y aprendizaje de la lengua de señas para los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones o programas educativo a través del modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes y enseñanza de la LSP a la comunidad educativa (padres de familia, docentes y directivos) en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Brindar apoyo en el proceso educativo de estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP de la educación básica de EBR o EBE, según el caso, en el marco de atención virtual, semipresencial o presencial.	
Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda, haciendo comprensible la información brindada por el docente y/o facilitada por el intérprete en lengua de señas peruana. De esta manera, facilitar el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial según sea el caso.	
Evaluar el nivel de conocimiento de la lengua de señas peruana en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, de acuerdo con las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Participar en las actividades de aprendizaje propuestas por el docente buscando garantizar que los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos cuenten con información en lengua de señas peruana, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Brindar orientaciones al docente en el diseño, desarrollo, producción y adaptación de Material educativo para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, dentro de su jornada de trabajo en coordinación con él o la docente, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Trabajar en equipo de manera permanente con los docentes responsables de los estudiantes y con los Intérpretes de Lengua de Señas Peruana en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Facilitar el aprendizaje de la LSP, promover espacios de interacción y acercamiento de la cultura sorda a los actores educativos a través de diversas actividades con el soporte del Intérprete de Lengua de Señas Peruana, utilizando los diferentes medios de comunicación, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organiza la institución educativa o programa a la que presta servicios, según sea el caso, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.	
Participar en los grupos de interaprendizajes, cursos y/o talleres que se promuevan para el fortalecimiento de sus capacidades.	

Elaborar informes mensuales según el formato establecido por el Ministerio de Educación según sea el caso en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

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

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel Educativo	Secundaria incompleta
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	No aplica
Colegiatura acreditar	No
Habilitación acreditar	No

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Conocimiento de la cultura de la comunidad sorda. Dominio de la LSP. Conocimiento sobre la organización escolar (deseable).
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica
Conocimiento de Ofimática	No aplica
Conocimiento de Idiomas	No aplica.

EXPERIENCIA:

Experiencia General	01 año en el sector público o privado
Experiencia Específica en función o la materia	06 meses como modelo lingüístico de lengua de señas peruana. <i>Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto: Persona con discapacidad auditiva usuaria de la Lengua de Señas Peruana (LSP) con 6 meses de experiencia en el sector público, privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil</i>

NACIONALIDAD:

¿Se requiere nacionalidad peruana? No
Anote el sustento: (TÍTULO REVALIDADO EN LA SUNEDU)

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, concentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, uso del castellano escrito y/o de la variedad escrita de la lengua originaria de su comunidad, fluidez en el uso de la lengua de señas peruana, organización, responsabilidad, autonomía, respeto y desenvolvimiento en entornos virtuales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa de EBE e Inclusiva de EBR según sea el caso.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así



mensual	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, N° 30901.



PUESTO: PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA



Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana	
Órgano o unidad orgánica	Programas de Intervención Temprana
Nombre del puesto	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana
Dependencia jerárquica lineal	Director (a)/Coordinador(a) del PRITE
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 inclusión
Actividad	5004308
Intervención	Programas de Intervención Temprana (PRITE)
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a garantizar el desarrollo infantil de los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que reciben los servicios de los Programas de Intervención Temprana a través de acciones pertinentes de atención a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa", entre otros; que favorezcan el desarrollo de sus competencias establecidas en el CNEB según el grupo etario y en el marco del plan individual de atención de cada niña o niño.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión del PRITE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa, a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.	
Participar en la evaluación psicopedagógica de los niños y niñas del PRITE, así como en la elaboración del informe psicopedagógico, el plan individual de atención (PIA), material gráfico y/o videos necesarios como parte de la propuesta del equipo interdisciplinario.	
Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del PRITE en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años mediante accesos tecnológicos de comunicación virtual.	
Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor, haciendo uso de la Tecnología para acceder virtualmente a los hogares.	
Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor.	
Elaborar informes de inicio, proceso y final del grupo de niños y niñas a su cargo, atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con las evidencias correspondientes.	
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el director/Coordinador del PRITE.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones Internas	Áreas del PRITE
Coordinaciones Externas	Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	



Nivel Educativo	Universitario completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	Título/ Licenciatura: En Terapia Física
Colegiatura acreditar	SI
Habilitación acreditar	SI
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. (No requiere documentación sustentadora).	Desarrollo infantil temprano. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No Aplica
Conocimiento de Ofimática	- Procesador de textos en nivel básico (Word; Open Office, Write, etc.). - Hojas de cálculo en nivel básico (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones en nivel básico (Power Point, Prezi, etc.).
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	01 año en el sector público o privado
Experiencia Especifica en función o la materia	09 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No Anote el sustento: (TITULO REVALIDADO EN LA SUNEDU)	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Programa de Intervención Temprana
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023 y pueden prorrogarse dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada laboral 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, N° 30901.

PUESTO: PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE



Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.	
Órgano o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto	Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 Inclusión
Actividad	5005877
Intervención	Centros de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención presencial, semipresencial o a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa" u otro; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las fortalezas, barreras y apoyos proyectados o a considerar en el Plan de orientación individual – POI.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa u otro; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.	
Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE, así como en la elaboración del informe psicopedagógico y el plan de orientación individual - POI de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.	
Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.	
Trabajar entorno al desarrollo psicomotor, desarrollo del lenguaje/comunicación y desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, comprometiendo la participación permanente de las familias en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de diversas herramientas para la atención presencial, semipresencial o a distancia.	
Diseñar metodologías y elaborar recursos especializados para fortalecer el trabajo de psicomotricidad, lenguaje/comunicación y autovalimiento de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.	
Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.	
Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de progreso de los estudiantes atendidos, con las evidencias correspondientes, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.	
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones Internas	Áreas del Centro de Educación Básica Especial
Coordinaciones Externas	Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	



Nivel Educativo	Universitario Completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	Título/ Licenciatura: Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje
Colegiatura acreditar	Si (presentar documento)
Habilitación acreditar	Si (presentar documento)
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No Aplica
Conocimiento de Ofimática	- Procesador de textos en nivel básico (Word; Open Office Write, etc.). - Hojas de cálculo en nivel básico (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones en nivel básico (PowerPoint, Prezi, etc.).
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia General	01 año y 06 meses en el sector público o privado
Experiencia Especifica en función o la materia	01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad. <i>Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto: Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje</i>
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el 16 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023, prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos 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, N° 30901.

Intervención: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

PUESTO: PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR



PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Nombre de la Entidad	Área de Gestión Pedagógica
Nombre del Puesto	Profesional III para equipo itinerante de convivencia escolar
Dependencia jerárquica Lineal	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Programa Presupuestal	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad	5003934
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO:

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

FUNCIONES DEL PUESTO:

Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.

Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.

Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.

Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las Instituciones educativas focalizadas.

Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas, desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.

Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

ANCO DE UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO



Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones externas: Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario Completa

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura en Licenciado en Psicología, docente o profesor

Colegiatura y habilitación profesional: SI (acreditar ambos con documento)

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no meros de 90 horas.
Conocimientos de ofimática	Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Nivel Básico. Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) – Nivel Básico. Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc – Nivel Básico.

EXPERIENCIA:

Experiencia general	- 03 años de experiencia general en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	- 01 año de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato	Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas 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.

III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:



PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
Nº	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
1	Registro en el aplicativo virtual /Talento Perú (Aplicativo para el Registro y Difusión de ofertas laborales del sector público).	20 de febrero de 2023	Área de Recursos Humanos de la UGEL Moyobamba
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - Portal web Institucional de la UGEL Moyobamba: http://www.ugelmoyobamba.edu.pe /pestaña Publicaciones, opciones convocatorias	Del 21 de febrero al 02 de marzo de 2023	Oficina de Relaciones Públicas de la UGEL Moyobamba
3	Presentación del currículum vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante de manera presencial a través de mesa de partes de la UGEL de Moyobamba (Jirón Alonso de Alvarado N° 450). (De 7.30 am a 1.00pm y de 2.30 a 5.00pm)	03 y 06 de marzo de 2023	Mesa de Partes de la UGEL Moyobamba
SEGUNDA ETAPA: Selección			
Nº	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación del currículum vitae, eliminatoria.	07, 08 y 09 de marzo de 2023	Comité de Selección
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae	09 de marzo de 2023	Comité de Selección
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes de manera presencial en la UGEL de Moyobamba (De 7.30 am a 1.00 pm y de 2.30 a 5.00 pm)	10 de marzo de 2023	Postulantes
7	Absolución de reclamos y publicación de resultados finales del currículum vitae	13 de marzo de 2023	Comité de Selección
TERCERA ETAPA: Entrevista Personal			
Nº	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
8	Entrevista Personal	14 y 15 de marzo de 2023	Comité de Selección
9	Publicación de resultados finales	15 de marzo de 2023	Comité de Selección
CUARTA ETAPA: Adjudicación y Suscripción del Contrato			
Nº	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES

10	Adjudicación de plazas	16 de marzo de 2023	Comité de Selección
11	Suscripción y registro del contrato	16 de marzo de 2023	Área de Recursos Humanos de la UGEL Moyobamba
12	Reporte del Informe a la DRE San Martín	20 de marzo de 2023	Comité de Selección



* El cronograma es tentativo; sujeto a modificaciones que se darán a conocer oportunamente de ser el caso.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los/as resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

La revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los/as postulantes que logren pasar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su hoja de vida correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:

- a. Para la evaluación de los postulantes: Puestos con perfil técnicos y profesionales

EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR			
Formación Académica	17.5%	25	35
Experiencia General	7.5%	10	15
Experiencia Específica	17.5%	25	35
Cursos o estudios de especialización	7.5%	10	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimientos para el puesto	30%	42	60
Habilidades o Competencias	20%	28	40
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	140	200

Para los puestos de: Personal de Limpieza y mantenimiento y otros a considerar.

EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR			
Formación Académica	20%	28	40
Experiencia General	10%	14	20
Experiencia Específica	20%	28	40
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100

ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimientos para el puesto	30%	42	60
Habilidades o Competencias	20%	28	40
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	140	200



NOTA:

1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de setenta (70) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos **NO APTOS**, para continuar con la "entrevista personal".

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de setenta (70) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán **DESCALIFICADOS**.



SEGUNDA ETAPA: SELECCIÓN:

En esta etapa, se evalúa la formación académica, la experiencia laboral y la capacitación y/o estudios de especialización. Se realiza sobre la base de la información contenida en los documentos presentados

• **Formación Académica:**

Se acredita en copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil de puesto, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas.

Tratándose de estudios en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

• **Experiencia Laboral:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones y/o documentos de encargatura y cese, órdenes de servicio (inicio y conformidad), boletas de pago, contratos y/o adendas, certificado o constancias de práctica pre profesionales o prácticas profesionales. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

El tiempo de **experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egresado/a** universitario (para perfiles que requieren formación universitaria) o egresado/a técnico (para perfiles que requieren formación técnica), **debiendo el postulante presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título.**

Asimismo, de acuerdo a la Ley N° 31396; en el artículo 1° se reconoce como **experiencia laboral las prácticas preprofesionales y las prácticas profesionales** realizadas por los estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en las diversas instituciones públicas y privadas. A su vez, señala en el artículo 3° Reconocimiento de la práctica preprofesional y práctica profesional como experiencia laboral, de acuerdo a lo siguientes numerales:



3.1 Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

3.2 Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

3.3 Las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

- **Cursos y/o programas de especialización:**

Los cursos, programas de especialización o diplomados, se acreditan con copias simples de los certificados o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de noventa (90) horas, son válidos si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, otros cursos a fines a la función no mencionados en el perfil se acreditan con copias simples de los certificados o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de doce (12) horas o según corresponda el perfil.

- **Habilidades o Competencias para el puesto y/o cargo:**

Estudios o conocimientos requeridos en temas inherentes al puesto. No es obligatoria la presentación de documentos de sustento toda vez que su validación puede llevarse a cabo en las etapas de evaluación del proceso de selección.

- ❖ **TERCERA ETAPA: ENTREVISTA:**

Solo pasarán a la entrevista personal, las/os postulantes que hayan sido declarados **APTOS** en la evaluación curricular.

Para la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterios a evaluar en la entrevista personal:
C1. Conocimientos para el puesto
C2. Habilidades o competencias.

El día de la entrevista el/la postulante deberá presentar su DNI, el cual será mostrado, a fin de comprobar su identidad; en caso que el/la postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se adopten.

Los/as postulantes deberán estar presentes minutos antes a la hora establecida para la entrevista. Los/as postulantes que no se encuentre dentro de la hora establecida para el inicio de la etapa de entrevista personal, quedarán automáticamente descalificados del proceso de selección.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los documentos debidamente foliados, firmados y con huella digital en todas sus páginas (en la parte superior derecha), no siendo necesario el fedateo de los documentos, los cuales, serán presentados en sobre cerrado a través de MESA DE PARTES DE LA UGEL DE MOYOBAMBA DE MANERA PRESENCIAL (Jirón Alonso de Alvarado N° 450); según lo publicado en portal WEB de la UGEL de Moyobamba, en los días y horas señaladas en el cronograma.



a. De la presentación de la Hoja de Vida y Anexos:

- a) La información consignada debe ser llenada obligatoriamente a computadora; 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. Asimismo, la firma y huella dactilar deberá ser original.
- b) Los/as postulantes deberá adjuntar las Declaraciones Juradas (Anexo N° 01: 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F), así como también la solicitud de Inscripción al Proceso de Selección y el Formato Estándar de Hoja de Vida. Tal como lo especifica el numeral IX. Anexos de la presente base.
- c) Asimismo, deberán adjuntar los documentos que sustenten o acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto solicitado en la presente convocatoria (grados o títulos, constancias de estudios, certificados o diplomas de cursos y/o programas de especialización, certificados de trabajo u otra documentación que sustente o acredite tanto la experiencia general como específica).
- d) Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta consignados en el anexo 01, anexo 02 y en la Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- e) **Toda la documentación requerida para la postulación deberá ser llenada sin borrones ni enmendaduras, asimismo debidamente foliados, firmados y con huella digital en todas sus páginas (en la parte superior derecha), no siendo necesario el fedateo de los documentos.**
- f) La firma y huella dactilar deberá ser original en los anexos.



b. Documentación adicional:

- Copia de DNI legible.
- Ficha consulta RUC activo y/o habido
- Constancia de afiliación de la ONP o AFP

VI. DE LAS BONIFICACIONES:

a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido únicamente si son aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo 1 (Declaración Jurada por Bonificación) y haya adjuntado

obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. Bonificación por deportista calificado.

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

c. Bonificación por discapacidad.

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha de Currículo Vitae y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1 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 obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

7.2. 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

7.3 Descalificación del proceso de selección

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- a. La no presentación de la Ficha de Inscripción.
- b. Ficha de Inscripción con llenado incompleto.
- c. La no presentación de las Declaraciones Juradas (Anexo 01: 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F).
- d. La no presentación de su DNI, en la entrevista final.
- e. El llenado a mano de la hoja de vida (Anexo 02).
- f. La presentación virtual de su currículum vitae.
- g. No consignar correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS en los anexos: 01 y 02 y en la Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- h. La presentación de documentos sustentarios sin foliado y sin firmar.

- i. Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Los postulantes deberán contar con las herramientas virtuales de requerirse, que permitan el desarrollo de las etapas del proceso.
- b) Si se detecta que el postulante es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las etapas del proceso de selección, será descalificado automáticamente.
- c) Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.
- d) Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- e) No se devolverá los expedientes (currículo vitae) a los postulantes.
- f) Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

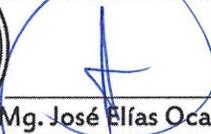
IX. ANEXOS:

- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- Anexo N° 01: Declaraciones Juradas (1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F).
- Anexo N° 02: Formato Estándar de Hoja de Vida.
- Anexo N° 03: Formato de Etiqueta de Presentación de Sobres.
- Los formatos / anexos están publicados en el portal Institucional de la UGEL Moyobamba: <http://www.ugelmoyobamba.edu.pe>

Moyobamba, febrero de 2023.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Moyobamba



Mg. José Elías Ocampo Vela
DIRECTOR UGEL- Moyobamba