

**PROCESO CAS N° 003-2023-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:

PROGRAMA	INTERVENCIÓN	PUESTO	PLAZAS
0150 incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica	La implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil	Coordinador(a) de residencia estudiantil	1
		Gestor(a) Educativo(a) de Matemática	4
		Gestor(a) Educativo(a) de Comunicación	4
		Gestor(a) socio familiar	1
		Gestor(a) Educativo(a) de Educación para el Trabajo (EPT)	4
		Gestor(a) de vida saludable SRE	1
		Personal de cocina	1
		Personal de limpieza y mantenimiento	2
		Personal de seguridad	2
		Promotor(a) de Bienestar	6
		Responsable de bienestar SRE	1
<b>TOTAL</b>			<b>27</b>

**2. Dependencia solicitante:**

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moyobamba. Se adjunta detalle:

PUESTO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR Y/O CENTRO POBLADO	PLAZAS
Coordinador(a) de residencia estudiantil	Ignacia Velásquez	Moyobamba	1
Gestor(a) Educativo(a) de Matemática			4
Gestor(a) Educativo(a) de Comunicación			4

Gestor(a) Educativo(a) de Educación para el Trabajo (EPT)		4
Gestor(a) de vida saludable		1
Gestor(a) socio familiar		1
Personal de cocina		1
Personal de limpieza y mantenimiento		2
Personal de seguridad		2
Promotor(a) de Bienestar		6
Responsable de bienestar SRE		1



### 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. Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2023".
- 4.29 Resolución Directoral N° 021-2023-GRSM/DRE. Delegan funciones a la UGEL de Moyobamba, para el desarrollo de los diversos procesos de acciones de personal regulados por la Ley de la Reforma Magisterial, así como los procesos de selección y contratación administrativa de servicios (CAS), correspondientes al año fiscal 2023, al no tener condición de Unidad Ejecutora.
- 4.30 Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 4.31 Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.



## II. PERFIL DE LOS PUESTOS:

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

### • PUESTO: COORDINADOR(A) DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL

<b>Coordinador(a) de residencia estudiantil</b>	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	<b>Coordinador(a) de residencia estudiantil</b>
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	FROO
Programa Presupuestal	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
Intervención	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Liderar la gestión y funcionamiento de la Residencia Estudiantil, coordina y organiza la implementación del servicio educativo en articulación permanente con el personal directivo, de la IE y la comunidad, con el fin de que éste cuente con las condiciones básicas de infraestructura y equipamiento en los ambientes de la residencia, seguridad, vigilancia, mantenimiento, limpieza, alimentación, cuidados y otros necesarios para garantizar el confort y protección que contribuya a un ambiente armonioso y de respeto entre la población estudiantil y el personal de la residencia. Asimismo, gestiona y organiza con los actores socioeducativos la implementación de las estrategias de refuerzo, nivelación y de bienestar que sean necesarias para el desarrollo integral de estudiantes, en coordinación con el personal directivo y de la IE.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal encargado del funcionamiento de la residencia estudiantil para asegurar que su trabajo se enmarque dentro del respeto del interés superior del niño, niña y adolescente.

Organizar las funciones del personal de bienestar, en función a las necesidades o nudos críticos que requieran ser atendidas para garantizar la protección de las/los estudiantes en la residencia.

Participar en la elaboración y planificación de los documentos de gestión de la institución educativa (PAT, PEI, PCI, RI) garantizando que se incorporen en ellos las actividades y necesidades de la residencia.

Identificar condiciones materiales, estado de mobiliarios y/o situaciones críticas vinculadas al uso de los espacios de la residencia (comedor, cocina, dormitorios, SS.HH) para gestionar su atención en coordinación con el personal directivo.

Comunicar al director(a) las alertas que se presenten en la residencia estudiantil respecto a servicios constitutivos que afecten el bienestar de las/los estudiantes en torno a la dotación/distribución de alimentos del servicio alimentario del PNAE-QW, acceso al SIS, DNI, y otras alertas, garantizando que sean informadas a los sectores correspondientes para su atención.

Vigila el adecuado cumplimiento de las funciones del CAE respecto a la recepción y distribución de los alimentos de acuerdo a la cantidad de estudiantes residentes y no residentes y reporta oportunamente al personal directivo de surgir alguna incidencia. Asimismo, identifica y comunica alertas sobre necesidades formativas del personal del CAE para el cumplimiento de sus funciones.

Identifica necesidades formativas del personal socioeducativo y de bienestar de la residencia, en coordinación con el responsable de bienestar y gestiona acciones de fortalecimiento de capacidades en el marco de la gestión del bienestar, prevención de situaciones de riesgo y protección.

Elaborar el manual de funciones de la residencia estudiantil en coordinación con el responsable de bienestar y el equipo directivo de la IE

Coordinar la implementación de las estrategias de acompañamiento y recuperación de aprendizajes a estudiantes que lo necesitan en especial a los beneficiarios de la residencia estudiantil en coordinación con el director, gestores educativos, familias, responsable y promotor de bienestar.

Articular y promover la participación de la comunidad, padres/madres y otros actores para gestionar la adecuada distribución de alimentos, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos necesarios para garantizar el bienestar de los estudiantes en la residencia estudiantil. Impulsar la jornada de inducción a los padres de familia al inicio del año escolar en coordinación con el director de la SRE, el responsable de Bienestar y el apoyo de los actores socioeducativos de la residencia estudiantil.

Implementar acciones de coordinación intersectorial con socios y/o aliados estratégicos locales para asegurar la infraestructura, mobiliario, equipamiento, salud, alimentación, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos del servicio educativo.

Gestionar el registro actualizado de los estudiantes beneficiarios de la residencia estudiantil según los criterios contemplados en los documentos normativos.

Mantener una comunicación y coordinación permanente con el director respecto a las acciones y actividades de la IE y residencia estudiantil, empleando diversos medios de comunicación, entornos virtuales (internet, whatsapp, SMS, llamadas, etc.).

Impulsar actividades que promuevan la convivencia democrática e intercultural en un ambiente familiar armonioso, afectivo y respetuoso en los estudiantes, promoviendo acuerdos de convivencia y mecanismos de resolución de conflictos; en coordinación con el responsable de



bienestar.

Elaborar y reportar mediante informe al director de la IE el inventario de los bienes y enseres de la residencia estudiantil

Otras funciones inherentes a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES:**

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

<b>Nivel Educativo</b>	Universitario/ Superior Completa
<b>Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>	Bachiller en: Educación, Psicología, Trabajo Social, Teología, Administración, Ciencias de la Salud o afines a las Ciencias Sociales.
<b>Colegiatura</b>	No
<b>Habilitación</b>	No

**CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b> <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Manejo de estrategias comunicacionales para fomentar un clima institucional favorable para una convivencia democrática, intercultural y con enfoque de género. Conocimientos generales en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración. Conocimiento de políticas nacionales y marco normativo sobre derechos de niños, niñas y adolescentes.
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Idiomas</b>	No aplica.

**EXPERIENCIA:**

<b>Experiencia General</b>	Tres (03) años en el sector público o privado.
<b>Experiencia Específica en función o la materia</b>	Dos (02) años de experiencia en labores similares al puesto de coordinación, jefatura o dirección de un grupo humano. <i>Otros requisitos opcionales: Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.</i>

**NACIONALIDAD:**

¿Se requiere nacionalidad peruana? No

**HABILIDADES O COMPETENCIAS:**

Planificación, negociación, iniciativa, comunicación oral.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción <b>del 04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	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.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>
--	--

• **PUESTO : GESTOR(A) EDUCATIVO(A) DE MATEMÁTICA**

<b>Gestor(a) Educativo(a) de Matemática</b>	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	Gestor(a) Educativo(a) de Matemática
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
Intervención	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, afín de fortalecer los aprendizajes en los estudiantes residentes y no residentes, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.	
<b>FUNCIONES:</b>	
Implementar los procesos pedagógicos de la jornada formativa complementaria en la residencia en el área de Matemática.	
Elaborar el diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes que requieren de acompañamiento o recuperación de aprendizajes en el área de matemática.	
Realizar la planificación de las estrategias de acompañamiento o recuperación pedagógica para el logro de aprendizajes de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil	
Acompañar e informar los avances o dificultades de los estudiantes al coordinador de la residencia estudiantil que permita tomar decisiones pertinentes y oportunas.	
Acompañar a los estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, educativos promoviendo espacios para su difusión y promoción.	
Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental (actividades pedagógicas de la residencia estudiantil)	
Contribuir con las acciones para la mejora del bienestar y la convivencia escolar, en coordinación y bajo el liderazgo del responsable de bienestar.	
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
Coordinaciones Internas	Equipo de la Residencia Estudiantil y director(a) la Institución educativa.
Coordinaciones Externas	Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
Nivel Educativo	Universitario/ Superior Pedagógico Completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	Egresado en Educación con especialidad en matemática, ciencias físicas y/o áreas afines.
Colegiatura	No



<b>Habilitación</b>	No
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b> <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. Conocimientos en temas de gestión pedagógica. Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	Curso o especialización en pedagogía.  <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Idiomas</b>	No aplica.
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<b>Experiencia General</b>	Dos (02) años en el sector público o privado.
<b>Experiencia Específica en función o la materia</b>	Un (01) año en labores de aula. <i>Otros requisitos opcionales: Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.</i>
<b>NACIONALIDAD:</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Análisis, creatividad/innovación, razonamiento lógico y matemático, redacción, comunicación oral.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción <b>del 04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 20 hcras.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

• **PUESTO: GESTOR(A) EDUCATIVO(A) DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (EPT)**

<b>Gestor(a) educativo(a) de Educación Para el Trabajo (EPT)</b>	
<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Gestor(a) educativo(a) de Educación Para el Trabajo (EPT)</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Coordinador (a) de la Institución Educativa
<b>Fuente de Financiamiento</b>	RROO
<b>Programa Presupuestal</b>	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
<b>Actividad</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

Intervención	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, afín de fortalecer los aprendizajes en los estudiantes residentes y no residentes, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.	
<b>FUNCIONES:</b>	
Implementar los procesos pedagógicos de la jornada formativa complementaria en la residencia en el área de Educación para el trabajo.	
Elaborar el diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes que requieren de acompañamiento o recuperación de aprendizajes en el área de Educación para el trabajo.	
Realizar la planificación de las estrategias de acompañamiento o recuperación pedagógica para el logro de aprendizajes de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.	
Acompañar e informar los avances o dificultades de los estudiantes al coordinador de la residencia estudiantil que permita tomar decisiones pertinentes y oportunas.	
Acompañar a los estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, educativos promoviendo espacios para su difusión y promoción.	
Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental (actividades pedagógicas de la residencia estudiantil)	
Contribuir con las acciones para la mejora del bienestar y la convivencia escolar, en coordinación y bajo el liderazgo del responsable de bienestar.	
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	Equipo de la Residencia Estudiantil y director(a) la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>	Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
<b>Nivel Educativo</b>	Universitario/ Super pedagógico completa
<b>Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>	Egresado en Educación con especialidad en Ciencias Naturales o Educación para el trabajo o profesional en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería industrial, Electricidad, Ebanistería, Mecánica o afines.
<b>Colegiatura</b>	No
<b>Habilitación</b>	No
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b> <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. Conocimientos en temas de gestión pedagógica. Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	Curso o especialización en pedagogía.  <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Idiomas</b>	No aplica.
<b>EXPERIENCIA:</b>	





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

TRABAJANDO UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

<b>Experiencia General</b>	Dos (02) años en el sector público o privado.
<b>Experiencia Especifica en función o la materia</b>	Un (01) año en labores de aula. <i>Otros requisitos opcionales: Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.</i>
<b>NACIONALIDAD:</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Análisis, creatividad/innovación, razonamiento lógico y matemático, redacción, comunicación oral.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde <b>el 04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 20 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>



• **PUESTO: GESTOR(A) EDUCATIVO(A) DE COMUNICACIÓN**

<b>Gestor(a) Educativo(a) de Comunicación</b>	
<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto</b>	Gestor(a) Educativo(a) de Comunicación
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Coordinador (a) de la Institución Educativa
<b>Fuente de Financiamiento</b>	RROO
<b>Programa Presupuestal</b>	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
<b>Actividad</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
<b>Intervención</b>	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, afín de fortalecer los aprendizajes en los estudiantes residentes y no residentes, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.	
<b>FUNCIONES:</b>	
Implementar los procesos pedagógicos de la jornada formativa complementaria en la residencia en el área de comunicación.	
Elaborar el diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes que requieren de acompañamiento o recuperación de aprendizajes en el área de comunicación.	
Realizar la planificación de las estrategias de acompañamiento o recuperación pedagógica para el logro de aprendizajes de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.	
Acompañar e informar los avances o dificultades de los estudiantes al coordinador de la residencia estudiantil que permita tomar decisiones pertinentes y oportunas.	
Acompañar a los estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, educativos promoviendo espacios para su difusión y promoción.	



Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental (actividades pedagógicas de la residencia estudiantil)	
Contribuir con las acciones para la mejora del bienestar y la convivencia escolar, en coordinación y bajo el liderazgo del responsable de bienestar.	
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	Equipo de la Residencia Estudiantil y director(a) la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>	Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
<b>Nivel Educativo</b>	Universitario/ Super pedagógico completa
<b>Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>	Egresado en Educación con especialidad de Comunicación, Lingüística. Ciencias Sociales o Literatura.
<b>Colegiatura</b>	No
<b>Habilitación</b>	No
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b> <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. Conocimientos en temas de gestión pedagógica. Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	Curso o especialización en pedagogía. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Idiomas</b>	No aplica.
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<b>Experiencia General</b>	Dos (02) años en el sector público o privado.
<b>Experiencia Especifica en función o la materia</b>	Un (01) año en labores de aula. <i>Otros requisitos opcionales: Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.</i>
<b>NACIONALIDAD:</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Análisis, creatividad/innovación, razonamiento verbal, redacción, comunicación oral.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción <b>del 04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del</b>	- Jornada semanal máxima de 20 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado.

<b>contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>
-----------------	--

**PUESTO: GESTOR(A) SOCIO FAMILIAR SRE**

<b>Gestor(a) socio familiar</b>	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	Gestor(a) socio familiar SRE
Dependencia jerárquica lineal	Responsable de Bienestar
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
Intervención	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

**MISIÓN DEL PUESTO:**

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

**FUNCIONES:**

Elaborar e implementar estrategias articuladas con la familia, la comunidad y las instituciones para promover la participación e involucramiento en el bienestar de las/los estudiantes, el fortalecimiento de la identidad personal, cultural y valoración de la diversidad.

Realizar actividades y programas dirigido a las familias, respecto al fortalecimiento de las competencias parentales, la disciplina positiva, el buen trato, las habilidades socioemocionales, entre otros, en coordinación con otros actores socioeducativos, (considerar fechas de participación durante el año como indica los documentos normativos del MSE)

Realizar acciones específicas y pertinentes para fortalecer el vínculo entre los estudiantes residentes con sus familias, haciendo el seguimiento a los compromisos que éstas asumen y estableciendo nuevos acuerdos según las necesidades de apoyo que requieran las y los estudiantes de la SRE.

Identificar necesidades de atención de estudiantes y orientar a las familias para el acceso a servicios que les permitan superar las situaciones de vulnerabilidad en las que se encuentran

Identificar situaciones de violencia dentro del entorno familiar y en la comunidad, y orientará su intervención de acuerdo al cumplimiento de los protocolos para la atención de casos de violencia escolar.

Realizar actividades de sensibilización que involucren a la comunidad educativa (familias, comunidad, residencia) en el marco de la conmemoración de fechas emblemáticas que promuevan el bienestar de las/los estudiantes, en coordinación con el personal socioeducativo.

Realizar acciones de gestión y articulación con redes de apoyo, aliados locales, autoridades comunales y otros actores, para fortalecer el involucramiento de las familias y la comunidad en la promoción de proyectos de vida y emprendimientos estudiantiles.

Participar en el diseño e implementación del diagnóstico de bienestar de la SRE, manual de funcionamiento de la residencia, el plan de gestión del bienestar y otros instrumentos y herramientas de gestión de la SER, identificando necesidades e incorporando acciones para el fortalecimiento del trabajo con las familias.

Identificar y derivar situaciones de riesgo y desprotección en el entorno familiar y la comunidad, en coordinación con el responsable de Bienestar para su atención oportuna y orienta su intervención en el marco del cumplimiento de los protocolos consignados en la normatividad vigente.

Otras actividades inherentes a sus funciones.

**COORDINACIONES PRINCIPALES:**



<b>Coordinaciones Internas</b>	Director/coordinador, docentes y personal de soporte de SRE.
<b>Coordinaciones Externas</b>	No aplica
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
<b>Nivel Educativo</b>	Universitario/ Superior completa
<b>Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>	Título/ Licenciatura de Psicología, trabajo social, sociología o carreras afines a las ciencias sociales.
<b>Colegiatura</b>	No
<b>Habilitación</b>	No
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b> <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Conocimientos de los enfoques de género, interculturalidad y derechos humanos, de la realidad socio cultural de la zona rural y ámbitos de pueblos indígenas, estrategias de intervenciones comunitarias y/o multisectoriales en el ámbito rural
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	Curso y/o diplomado en tutoría, convivencia escolar, prevención de la violencia familiar y sexual, comunitaria, prevención y/o atención en problemáticas de riesgo psicosocial, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales.  <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Idiomas</b>	No aplica.
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	
<b>Experiencia General</b>	03 años en el sector público o privado.
<b>Experiencia Especifica en función o la materia</b>	02 años de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales y/o intervenciones relacionadas a prevención y/o atención de la violencia de las familias y/o comunitaria y/o capacitación a población vulnerable para el acceso a servicios.
<b>NACIONALIDAD:</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Habilidad de trato interpersonal, buena capacidad de comunicación asertiva y de establecer el diálogo para el trabajo en equipo multidisciplinario. Habilidad en el manejo de metodologías participativas, cumplimiento de la tarea, comportamiento ético, empatía, sensibilidad en el abordaje de las problemáticas del ámbito rural.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción <b>del 04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos</li> </ul>





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UGEL MOYOBA M B A - RECURSOS HUMANOS

ANEXO DE LA UNIDAD DE PAZ Y DEL DESARROLLO

en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

• **PUESTO: GESTOR(A) DE VIDA SALUDABLE SRE**

<b>Gestor(a) de vida saludable SRE</b>	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	Gestor(a) de vida saludable SRE
Dependencia jerárquica lineal	Responsable de Bienestar
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
Intervención	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
Articular e implementar acciones para la promoción de la salud y estilos de vida saludables a través del fortalecimiento de prácticas de cuidado de la salud física y mental, alimentación saludable, hábitos de prevención y protección, respetando los saberes ancestrales o tradicionales de sus comunidades, promoviendo el derecho a la salud y cuidado integral de calidad con pertinencia intercultural, en articulación con actores de la IE, la residencia y la localidad. Asegura el funcionamiento del servicio de tópicos y botiquín, así como la derivación y atención oportuna de estudiantes en el establecimiento de salud, cuando se requiera.	
<b>FUNCIONES:</b>	
Elaborar el plan de trabajo vinculado al desarrollo de una vida saludable que incluya el cronograma de atención del tópicos y la administración de los medicamentos del botiquín, en coordinación con el responsable de bienestar de acuerdo a las características del MSE y las normativas vigentes que forman parte de los instrumentos de gestión escolar.	
Coordinar con el Comité de Gestión Pedagógica para que la implementación de los proyectos contemple estas temáticas y se logre el desarrollo de las competencias vinculadas al desarrollo de una vida saludable.	
Articular con los servicios de salud, la atención integral y la derivación en situaciones que afecten el bienestar físico y mental de la población estudiantil, de modo que se garantice una atención inmediata y oportuna, en el marco de los protocolos de atención y derivación vigentes en coordinación con el personal de bienestar de la residencia.	
Organizar campañas de promoción, prevención y atención dentro de la comunidad educativa vinculadas a salud integral del adolescente, derechos sexuales y reproductivos, etc.	
Gestionar la atención oportuna y con celeridad de las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad en especial aquellas en casos de embarazo, maternidad/paternidad, violencia riesgo de suicidio, entre otros, para la adecuada atención en los servicios de salud.	
Realizar acciones en torno a la promoción de hábitos alimenticios saludables en el entorno familiar y escolar, en coordinación con el personal responsable de la preparación de alimentos de la residencia.	
Gestionar e implementar el funcionamiento del servicio de tópicos, botiquín y espacio de aislamiento para posibles casos de COVID-19 u otras enfermedades, en el marco del plan de implementación del servicio de la SRE.	
Participar en el diseño e implementación del diagnóstico de bienestar de la SRE, manual de funcionamiento de la residencia, el plan de gestión del bienestar y otros instrumentos y herramientas de gestión de la SER, en el que se incorporen acciones para la promoción de una vida saludable.	
Otras actividades inherentes a sus funciones.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	Director/coordinador, docentes y personal de soporte de SRE.
<b>Coordinaciones Externas</b>	No aplica



<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
Nivel Educativo	Universitario/ Superior completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	Bachiller en Enfermería y/o en ciencias de la salud
Colegiatura	No
Habilitación	No
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Conocimiento de estrategias de intervenciones comunitarias y/o multisectoriales en el ámbito rural andino, amazónico o costa referidos a temas de promoción de la salud, conocimiento de normativas en el marco de derechos humanos, acceso a servicios de salud, derechos sexuales y reproductivos, promoción de vidas saludables y afines.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Capacitación y/o especialización acreditada sobre promoción de la salud con énfasis en el ámbito rural y pueblos indígenas y/o amazónicos y/o intervenciones comunitarias, salud adolescente, consejería sobre salud sexual reproductiva, entre otros.  <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.
<b>EXPERIENCIA:</b>	
Experiencia General	03 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 intervenciones relacionadas a prevención y/o atención de urgencias médicas y/o desarrollo integral de adolescentes.
<b>NACIONALIDAD:</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Habilidad de trato interpersonal, buena capacidad de comunicación asertiva y de establecer el diálogo para el trabajo en equipo multidisciplinario. Habilidad en el manejo de metodologías participativas, cumplimiento de la tarea, comportamiento ético, empatía, sensibilidad en el abordaje de las problemáticas del ámbito rural.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
Lugar de prestación del servicio	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el <b>04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,600.00 (Dos mil seiscientos 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"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901</li> </ul>



• PUESTO: PERSONAL DE COCINA

<b>Personal de cocina</b>	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	Personal de cocina
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
Intervención	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal de la residencia con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de las y los estudiantes. Desarrolla sus funciones con un trato respetuoso e igualitario, sin discriminación y libre de violencia, atendiendo las necesidades nutricionales de las/los estudiantes, en coordinación con el responsable de bienestar y coordinador de residencia.	
<b>FUNCIONES:</b>	
Preparar los alimentos de los estudiantes y personal de la residencia estudiantil y participar en el servido y distribución de estos alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos de la residencia estudiantil, en los horarios establecidos y bajo las normas de higiene establecidas.	
Realizar el mantenimiento y la limpieza de los utensilios de cocina de la residencia estudiantil.	
Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.	
Recepcionar y almacenar los productos, implementa un almacenamiento diferenciado entre los alimentos perecibles y no perecibles y lleva un control del uso de los mismos; y asegura que estos se encuentren en buen estado para su posterior consumo.	
Reportar al coordinador de la residencia las alertas en torno al buen estado de los alimentos entregados por el PNAE-QW.	
Programar el menú semanal y mensual propuesta presentada al Coordinador de la Residencia estudiantil.	
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
Coordinaciones Internas	Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
Coordinaciones Externas	Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
Nivel Educativo	Primaria incompleta
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	No aplica
Colegiatura	No
Habilitación	No
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.	Conocimiento y practicas sobre preparación de alimentación saludable. Habilidades para preparación de menú. Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS



(No requiere documentación sustentadora).	
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Idiomas</b>	No aplica.
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	
<b>Experiencia General</b>	Un (01) año en el sector público o privado.
<b>Experiencia Específica en función o la materia</b>	Seis (06) meses de experiencia como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo. <b>Otros requisitos opcionales:</b> <i>Poseer carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Deseable edad mínima de 30 años. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</i>
<b>NACIONALIDAD:</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el <b>04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

• **PUESTO: PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO**

<b>Personal de limpieza y mantenimiento</b>	
<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Personal de limpieza y mantenimiento</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
<b>Fuente de Financiamiento</b>	RROO
<b>Programa Presupuestal</b>	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
<b>Actividad</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
<b>Intervención</b>	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	

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

**FUNCIONES:**

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

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

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

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

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES:**

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

**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>	Estándares de calidad, seguridad, higiene y manipulación de equipos de limpieza y desinfección Habilidades para reparación y habilitación de infraestructura
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica
Conocimiento de Ofimática	No aplica
Conocimiento de Idiomas	No aplica.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Experiencia General	Un (01) año en el sector público o privado.
Experiencia Especifica en función o la materia	Seis (06) meses de experiencia en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo. <b>Otros requisitos opcionales:</b> <i>Poseer carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</i>

**NACIONALIDAD:**

¿Se requiere nacionalidad peruana? No

**HABILIDADES O COMPETENCIAS:**





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción <b>desde el 04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>



### PUESTO: PERSONAL DE SEGURIDAD

<b>Personal de seguridad</b>	
<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Unidad Ejecutora
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Personal de seguridad</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
<b>Fuente de Financiamiento</b>	RROO
<b>Programa Presupuestal</b>	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
<b>Actividad</b>	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
<b>Intervención</b>	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
Mantener la seguridad de los estudiantes y de los diferentes ambientes de la residencia estudiantil con el fin de garantizar el bienestar de las y los estudiantes. Desarrolla sus funciones con un trato respetuoso e igualitario, sin discriminación y libre de violencia en la comunidad educativa.	
<b>FUNCIONES:</b>	
Mantener la seguridad en las instalaciones de la residencia estudiantil para evitar accidentes	
Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la residencia estudiantil.	
Informar sobre las situaciones de inseguridad que puedan perjudicar a los estudiantes residentes.	
Realizar recorridos en la residencia estudiantil de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.	
Elaborar reportes de las condiciones e incidentes ocurridos en la residencia estudiantil	
Identificar y coordinar con aliados en la comunidad (rondas, PNP, autoridades) para asegurar la protección y bienestar de los estudiantes de la residencia identificando los riesgos del contexto	
Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas en la residencia estudiantil en salvaguarda de la integridad de los estudiantes.	
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>	Comunidad



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UGEL MOYOBAMBA - RECURSOS HUMANOS

UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO



FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel Educativo	Secundaria 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>	No aplica
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica
Conocimiento de Ofimática	No aplica
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
EXPERIENCIA LABORAL:	
Experiencia General	Un (01) año en labores de seguridad de espacios públicos o privados.
Experiencia Especifica en función o la materia	Seis (06) meses de experiencia laboral de cuidado y seguridad en oficinas o instituciones del sector público y privado.
NACIONALIDAD:	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde <b>el 04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
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 a trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos señalados en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

• **PUESTO: PROMOTOR DE BIENESTAR**

Promotor de Bienestar	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	Promotor de Bienestar

Dependencia jerárquica lineal	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
Intervención	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
Acompañar y orientar a las y los estudiantes en el desarrollo de prácticas de cuidado personal, valoración de su identidad cultural, promoción de una convivencia pacífica, democrática, respetuosa e igualitaria. Identificación y comunicación de alertas que afectan al bienestar de estudiantes, así como la promoción de acciones vinculadas a asegurar la continuidad educativa de estudiantes en riesgo de desvinculación, de manera coordinada con el responsable de bienestar, en el marco de la educación presencial, a distancia y/o mixta.	
<b>FUNCIONES:</b>	
Promover la convivencia en los diferentes espacios de la residencia, basada en el respeto e igualdad entre estudiantes, valorando su identidad cultural y cuidando el buen trato por parte del personal de la residencia o comunidad.	
Acompañar el desarrollo de las rutinas y horarios de los estudiantes, promoviendo la práctica de estilos de vida saludables, la convivencia pacífica, democrática e intercultural; así como un espacio seguro y propicio para el bienestar integral y la permanencia de los estudiantes en la residencia o comunidad, durante el turno diurno o nocturno, según el rol establecido.	
Acompañar y orientar en lengua originaria las acciones de tutoría y orientación educativa coordinadas con los tutores según los escenarios de atención, bajo el liderazgo del Coordinador o Responsable de Bienestar.	
Desarrollar las actividades de desarrollo integral y bienestar que le sean encomendadas, durante la jornada formativa complementaria en la residencia para fortalecer la autonomía y participación estudiantil.	
Monitorear y realizar seguimiento a estudiantes víctimas de violencia o que estén en situación de riesgo, para garantizar su desarrollo personal y bienestar integral. Informar oportunamente ante cualquier alerta en el marco de los protocolos.	
Apoyar en las actividades de prevención de la desvinculación del sistema educativo, contribuyendo al acceso de los estudiantes a los materiales impresos y electrónicos que promueven el autoestudio.	
Orientar a los padres y madres de familia para vincularse al proceso educativo de sus hijos e hija y monitorea los avances en coordinación con el responsable de bienestar y docente durante el trabajo presencial o semipresencial.	
Velar por la adecuada prestación de los servicios constitutivos a los estudiantes residentes, coordinando con el personal de servicio los temas relacionados a la alimentación, condiciones de habitabilidad, salud, protección, entre otros.	
Reportar al responsable de bienestar las incidencias y alertas que puedan estar afectando la adecuada convivencia y el bienestar de los estudiantes e informa por escrito las situaciones de riesgo y/o casos críticos y/o de violencia que se presentan en su horario de trabajo, para ello hace uso del cuaderno o registro de ocurrencias durante su turno. Así mismo, hace uso del formato de actividades de identificación y seguimiento de estudiantes en riesgo.	
Fomentar el involucramiento de la familia en la vida del estudiante, promoviendo la comunicación frecuente de los padres de familia y la participación activa de éstos en las actividades que se requieran en los escenarios de atención educativa.	
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia y/o el responsable de Bienestar, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
<b>Coordinaciones Externas</b>	Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	





Nivel Educativo	Secundaria completa
Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	No aplica
Colegiatura	No
Habilitación	No
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica
Conocimiento de Ofimática	No aplica
Conocimiento de Idiomas	No aplica.
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	
Experiencia General	Un (01) año en el sector público o privado.
Experiencia Especifica en función o la materia	Diez (10) meses de experiencia en labores como docente/ educador/tutor comunitario/ auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/ promotor de salud o promotor social. <b>Otros requisitos opcionales:</b> <i>Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. Para residencias estudiantiles ubicadas en comunidades nativas, de preferencia: ser residente de la comunidad con dominio de lengua originaria y contar con una constancia de buena conducta otorgada por la autoridad comunal.</i>
<b>NACIONALIDAD:</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Comunicación oral, dinamismo, empatía, iniciativa.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
Lugar de prestación del servicio	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el <b>04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos 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"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

• **PUESTO: RESPONSABLE DE BIENESTAR SRE**

<b>Promotor de Bienestar</b>	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto	Responsable de Bienestar SRE
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la I.E
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	00150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo
Intervención	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>	
Implementar las acciones y condiciones de bienestar, prevención, protección y soporte socioemocional en las y los estudiantes y en sus familias, de manera articulada con los actores de la escuela y la residencia; con la finalidad de garantizar el desarrollo integral, bienestar socio emocional, protección y continuidad educativa del estudiante en el ámbito rural en el marco de la educación presencial, a distancia y/o mixta.	
<b>FUNCIONES:</b>	
Participar junto con el director y el equipo docente en las reuniones colegiadas de manera presencial, a distancia o mixta, para identificar necesidades de aprendizaje, emocionales de los estudiantes y situaciones de alerta que pongan en riesgo el bienestar y continuidad educativa.	
Elaborar e implementar los instrumentos para la gestión del bienestar con la participación e involucramiento de toda la comunidad educativa (Manual de convivencia, manual de funcionamiento, sistema de alertas de casos, entre otros). Así como participar en la elaboración de los instrumentos de gestión escolar del modelo (PEI, PAT, PCI, RI entre otros) y garantizar que en ellos se incorpore lo relacionado a la gestión del bienestar de la SER.	
Organizar, articular y brindar la tutoría y soporte socioemocional a estudiantes y padres de familia, en coordinación con los docentes tutores y personal socio educativo de la residencia, para la mejora de la convivencia democrática e intercultural, el desarrollo de programas de Educación Sexual Integral, liderazgo, Habilidades socioemocionales, así como la prevención y protección ante casos de violencia de forma presencial y remota.	
Orientar en el uso de los cuadernos de tutoría y otros materiales relacionados a la gestión del bienestar (Manual de convivencia, manual de funcionamiento, entre otros).	
Liderar la identificación de alertas; orientar a la familia para la derivación, compañía y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia, según normativa vigente actualizada a este contexto de educación a distancia/presencial, así como, reportar al coordinador las alertas en torno a casos de violencia y casos críticos hacia estudiantes.	
Conformar y/o fortalecer las redes de protección y apoyo local y comunal con otros sectores y actores que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de brindar una atención integral a los estudiantes en coordinación con el Director y Coordinador de la SRE.	
Reportar al coordinador de la residencia estudiantil, las alertas que se presenten en la residencia respecto a servicios constitutivos que afecten el bienestar de las/los estudiantes en la dotación/distribución de alimentos del servicio alimentario del PNAE-QW, acceso al SIS, DNI, y otras alertas que requieran ser atendidas desde los sectores	
Implementar y velar por el cumplimiento de los protocolos de atención derivación y seguimiento de casos de violencia y casos críticos que afectan el bienestar y la proyección de los estudiantes.	
Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes y el desarrollo de la tutoría y la gestión del bienestar, con el objetivo de salvaguardar el bienestar de los estudiantes a través de medios remotos o de manera presencial.	





Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa ente más de bienestar integral, soporte socio emocional, convivencia democrática e intercultural, educación sexual integral desde el enfoque de género, prevención y atención de la violencia y de estudiantes en situación de riesgo que afecten su bienestar y/o a su continuidad educativa (tales como dificultades de aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud con énfasis en la prevención del Covid-19 y otras enfermedades) ya sea de manera presencial y/o a través de medios telefónicos y/o virtuales, radios, altavoces, entre otros.	
Acompañar y supervisar las funciones de los promotores de bienestar.	
Otras actividades inherentes a sus funciones.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES:</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	Director/coordinador, docentes y personal de soporte de SRE.
<b>Coordinaciones Externas</b>	No aplica
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
<b>Nivel Educativo</b>	Universitario/ Superior Pedagógico Completa
<b>Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>	Bachiller en Psicología, trabajo social, antropología, sociología, educación o carreras afines.
<b>Colegiatura</b>	No
<b>Habilitación</b>	No
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b> <i>(No requiere documentación sustentadora).</i>	Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural. Conocimiento de los enfoques transversales del CNEB.
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	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.  <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	No aplica
<b>Conocimiento de Idiomas</b>	No aplica.
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	
<b>Experiencia General</b>	03 años en el sector público o privado.
<b>Experiencia Específica en función o la materia</b>	02 años de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales y/o intervenciones relacionadas a prevención y/o atención de la violencia y/o desarrollo integral de adolescentes.
<b>NACIONALIDAD:</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? No	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS:</b>	
Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía, capacidad de resolución de conflictos y comunicación oral.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Residencia Estudiantil anexa a la I.E Secundaria
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción desde el <b>04 de mayo al 30 de junio de 2023</b> y pueden ser prorrogados dentro

	del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>



III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
1	Registro en el aplicativo virtual SERVIR: <a href="https://www.servir.gob.pe/talento-peru/">https://www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	10 de abril de 2023	Área de Recursos Humanos de la UGEL Moyobamba
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público.</li> <li>- Portal web Institucional de la UGEL Moyobamba: <a href="http://www.ugelmoyobamba.edu.pe">http://www.ugelmoyobamba.edu.pe</a> /pestaña Publicaciones, opciones convocatorias</li> </ul>	Del 11 de abril al 24 de abril de 2023	Oficina de Relaciones Públicas de la UGEL Moyobamba
3	Presentación del currículum vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante de manera <b>presencial a través de mesa de partes de la UGEL de Moyobamba (Jirón Alonso de Alvarado N° 450)</b> . (De 7.30 am a 1.00pm y de 2.30 a 5.00pm)	24 y 25 de abril de 2023	Mesa de Partes de la UGEL Moyobamba
SEGUNDA ETAPA: Selección			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación del currículum vitae, eliminatoria.	26 y 27 de abril de abril de 2023	Comité de Selección
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae	27 de abril de 2023	Comité de Selección
6	Presentación de reclamos a través de <b>mesa de partes de manera presencial</b> en la UGEL de Moyobamba <b>(De 7.30 am a 1.00 pm)</b>	28 de abril de 2023	Postulantes
7	Absolución de reclamos y publicación de resultados finales del currículum vitae	28 de abril de 2023	Comité de Selección
TERCERA ETAPA: Entrevista Personal			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES



8	Entrevista Personal	02 y 03 de mayo de 2023	Comité de Selección
9	Publicación de resultados finales	03 de mayo de 2023	Comité de Selección
<b>CUARTA ETAPA: Adjudicación y Suscripción del Contrato</b>			
Nº	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
10	Adjudicación de plazas	04 de mayo de 2023	Comité de Selección
11	Suscripción y registro del contrato	04 de mayo de 2023	Área de Recursos Humanos de la UGEL Moyobamba
12	Reporte del Informe a la DRE San Martín	08 de mayo 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
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
Formación Académica	17.5%	25	35
Experiencia General	7.5%	10	15
Experiencia Especifica	17.5%	25	35
Cursos o estudios de especialización	7.5%	10	15
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
Conocimientos para el puesto	30%	42	60
Habilidades o Competencias	20%	28	40
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>140</b>	<b>200</b>

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

EVALUACIONES	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			

Formación Académica	20%	28	40
Experiencia General	10%	14	20
Experiencia Específica	20%	28	40
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
Conocimientos para el puesto	30%	42	60
Habilidades o Competencias	20%	28	40
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>140</b>	<b>200</b>

**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".
2. 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- 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:

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

### 7.3 Descalificación del proceso de selección

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- La no presentación de la Ficha de Inscripción.
- Ficha de Inscripción con llenado incompleto.
- La no presentación de las Declaraciones Juradas (Anexo 01: 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F).
- La no presentación de su DNI, en la entrevista final.
- El llenado a mano de la hoja de vida (Anexo 02).
- 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 y sin huella.
- 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, abril de 2023.



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

Mg. José Elías Ocampo Vela  
DIRECTOR UGEL - Moyobamba