

**PROCESO CAS N° 007-2017-GRELL-GGR-GRSE/UGEL-O-D-AGA**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 PARA EL AÑO 2017:**

- DOS (2) Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano
- UN (01) Acompañante Pedagógico para Soporte Pedagógico Primaria
- UN (01) Gestor(a) Local
- TRECE (13) Coordinador(a) Administrativo y de Recursos Educativos
- TRECE (13) Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
- OCHO (08) Personal de Mantenimiento
- DIEZ (10) Secretaria(o)
- DIECISIETE (17) Personal de Vigilancia
- TRECE (13) Psicólogo(a) o Trabajador Social
- QUINCE (15) Apoyo Educativo

**I. GENERALIDADES:**

**1. Objetivo de la convocatoria**

- a) Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- b) Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en cada una de las intervenciones pedagógicas del Ministerio de Educación en el marco de los Programas Presupuestales 0090,0091 y 0106, para el año fiscal 2017.
- c) Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Unidad Educativa Local Otuzco Oficina de Gestión Pedagógica.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad Educativa Local Otuzco.

**4. Base Legal**

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.

- e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- f. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- g. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- h. Resolución Ministerial N° 0542-2015-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- i. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- j. Resolución de Secretaría General N° 015-2017-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada Normas para la implementación de los talleres complementarios de las iniciativas pedagógicas “EXPRESARTE”, “ORQUESTANDO” y “TALLERES DEPORTIVO-RECREATIVOS”.
- k. Resolución de Secretaría General N° 008-2016-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada “Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica”, y su modificatoria, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 007-2016-MINEDU.
- l. Resolución de Secretaría General 040-2016-MINEDU, que aprueba los Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular en el Ámbito Rural.
- m. Resolución de Secretaría General N° 043-2016-MINEDU; que aprobó los “Lineamientos para implementar las acciones de Soporte Pedagógico en Instituciones Educativas públicas de Educación Básica Regular”, y su modificatoria.

## II. PERFIL DEL PUESTO

<b>ANEXO</b>	<b>1.6</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005636
INTERVENCIÓN	Acompañamiento Multigrado – Primaria
NOMBRE DEL PUESTO	Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cinco (05) años en sector educación.</li> <li>- Experiencia docente en aula no menor de cinco (05) años en el nivel primario.</li> <li>- Deseable un (01) año de experiencia en aula multigrado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o asistente de soporte pedagógico intercultural (siempre que cumpla con el criterio de contar con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria) o con dos (02) años en formación docente o capacitación o acompañamiento o asistencia técnica.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Redacción</li> <li>- Empatía</li> <li>- Cooperación</li> <li>- Dinamismo</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Negociación</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Comprensión lectora</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional con título pedagógico o licenciado en educación primaria.</li> <li>- Preferentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.</li> <li>- Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a quienes acompaña, a fin de contribuir con la mejora de su desempeño en aula.	
a.	Planificar el proceso de acompañamiento pedagógico en el marco del enfoque, metodología, desempeños priorizados del MBD para el docente acompañado y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en la práctica pedagógica.
b.	Facilitar la reflexión crítica del docente sobre el carácter específico y diferenciado de la práctica pedagógica del nivel educativo correspondiente considerando los procesos de enseñanza, aprendizaje, desarrollo infantil/adolescente y el marco socio-cultural para optimizar los logros de aprendizaje de las y los estudiantes.

<b>ANEXO</b>	<b>1.6</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005636
INTERVENCIÓN	Acompañamiento Multigrado – Primaria
NOMBRE DEL PUESTO	Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
c.	Brindar asistencia técnica a los y las directores/as en su rol de gestión pedagógica intercultural centrada en los aprendizajes propios del nivel educativo correspondiente.
d.	Asesorar a docentes y directores en la articulación entre familia, comunidad y escuela alrededor de los procesos educativos.
e.	Orientar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes para identificar el desarrollo de sus competencias.
f.	Monitorear periódicamente los indicadores de proceso de acompañamiento (metas, etapas, estrategias de acompañamiento) de cara a los progresos de los y las docentes y de los y las estudiantes, a fin de proporcionar información relevante para hacer los ajustes necesarios en la intervención.
g.	Evaluar los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico en base a evidencias de progresos y logros de aprendizaje de los y las estudiantes así como del desempeño de los/as docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes.
h.	Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del Acompañamiento Pedagógico Multigrado, al Gestor Local de la UGEL o al Director de Gestión Pedagógica en caso no hubiera quien ocupe dicho cargo.
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	UGEL OTUZCO 2 PLAZAS
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

<b>ANEXO</b>	<b>1.7</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005637
INTERVENCIÓN	Soporte Pedagógico – Primaria
NOMBRE DEL PUESTO	Acompañante Pedagógico para Soporte Pedagógico Primaria
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cuatro (04) años de Docente en aula en el Nivel Primaria en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o con dos (02) años en formación docente, capacitación, acompañamiento o asistencia técnica pedagógica.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis</li> <li>- Comprensión lectora</li> <li>- Planificación</li> <li>- Redacción</li> <li>- Síntesis</li> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Empatía</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional con título pedagógico o de licenciado en educación.</li> <li>- Preferentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de ciento veinte (120) horas.</li> <li>- Estudios de postgrado en temas pedagógicos.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática.</li> <li>- Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a quienes acompaña, a fin de contribuir con la mejora de su desempeño en aula.	
a.	Planificar el proceso de acompañamiento pedagógico en el marco del enfoque, metodología y desempeños priorizados del Marco del Buen Desempeño para el docente acompañado y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondientes para promover mejoras en la práctica pedagógica.
b.	Facilitar la reflexión crítica del docente sobre el carácter específico y diferenciado de la práctica pedagógica del nivel educativo correspondiente considerando los procesos de enseñanza, aprendizaje, desarrollo infantil/adolescente y el marco socio-cultural para optimizar los logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
c.	Coordinar con el equipo directivo de la IIEE el proceso de acompañamiento de los docentes a cargo.
d.	Asesorar a docentes y directores en la articulación entre familia, comunidad y escuela alrededor de los procesos educativos.

<b>ANEXO</b>	<b>1.7</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005637
INTERVENCIÓN	Soporte Pedagógico – Primaria
NOMBRE DEL PUESTO	Acompañante Pedagógico para Soporte Pedagógico Primaria
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
e.	Orientar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes para identificar el desarrollo de sus competencias.
f.	Planificar, ejecutar y evaluar los talleres y GIAs en coordinación con el especialista pedagógico de la intervención, el especialista de la UGEL designado por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces.
g.	Brindar asistencia técnica al o a la docente fortaleza para el desarrollo de sus funciones.
h.	Monitorear periódicamente los indicadores de proceso de acompañamiento (metas, etapas, estrategias de acompañamiento) de cara a los progresos de los y las docentes y de los y las estudiantes, a fin de proporcionar información relevante para hacer los ajustes necesarios en la intervención.
i.	Evaluar los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico en base a evidencias de progresos y logros de aprendizaje de los y las estudiantes así como del desempeño de los/as docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes.
j.	Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento al Gestor Local de la intervención en IIEE polidocentes de la UGEL o al Director de Gestión Pedagógica en caso no hubiera quien ocupe dicho cargo en su UGEL operativa.
k.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UGEL OTUZCO (1PLAZA)
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

<b>ANEXO</b>	<b>1.2</b>
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
NOMBRE DEL PUESTO	Gestor(a) Local
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Institucional de la UGEL
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, en administración o en logística o en ejecución y/o monitoreo de proyectos.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia en el sector educación y sector público, en administración o logística o monitoreo de proyectos educativos o de fortalecimiento de capacidades.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y organización de información.</li> <li>- Planificación.</li> <li>- Trabajo en equipos multidisciplinarios</li> <li>- Comunicación oral.</li> <li>- Generación de propuestas de mejora</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<p>Con título profesional en Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Contabilidad.</p> <p>Preferente: Con estudios de postgrado en finanzas, administración o gestión y/o afines.</p>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.)</li> <li>- Conocimientos sobre sobre Programas Presupuestales, de preferencia PELA.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<p>Liderar la gestión local en lo que respecta a los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA), con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.</p>	
a.	Participar en la planificación y organización para las reuniones de evaluación de las actividades del PP 0090 (Gestión del currículo, distribución de materiales, acondicionamiento de IIEE, seguimiento a los viáticos y pasajes, pago oportuno de las intervenciones pedagógicas) en sincronía con las actividades propias de las UGEL. Para ello, deberán coordinar estrechamente con los coordinadores y especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del Minedu que laboren en la jurisdicción.
b.	Monitorear el cumplimiento de los procesos administrativos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades previamente planificadas del PP 0090.
c.	Realizar las coordinaciones, con los especialistas pedagógicos o coordinadores de las estrategias del Minedu, a fin de emitir reportes de seguimiento (de los indicadores de proceso), en la implementación de las intervenciones sectoriales priorizadas, e informar mensualmente al Jefe de Gestión Pedagógica de los avances y alertas.
d.	Coordinar con los especialistas del Minedu y personal del Área de Gestión Pedagógica e Institucional de la UGEL, la elaboración procedimientos y otros instrumentos (caja de herramientas) que permitan mejorar los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090, pudiendo para ello, solicitar asistencia técnica al Minedu.

<b>ANEXO</b>	<b>1.2</b>
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
NOMBRE DEL PUESTO	Gestor(a) Local
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Institucional de la UGEL
e.	Proponer al Gestor Regional de la DRE de su ámbito y los funcionarios responsables, las mejoras en la implementación de las actividades planificadas del PP 0090.
f.	Elaborar reportes periódicos y hacer presentaciones a partir de información consolidada para los distintos funcionarios de la UGEL/DRE y el Minedu, según corresponda, sobre las mejoras en los desempeños de los beneficiados por las distintas las actividades del Programa Presupuestal 0090.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles.) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.



<b>ANEXO</b>	<b>1.13</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador(a) Administrativo y de Recursos Educativos
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (2) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de un (1) año en labores administrativas (recursos humanos, financieros o materiales educativos) o logísticas.</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación Psicológica y entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica, de organización e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller o profesional técnico en las carreras de Administración, Contabilidad o Economía o profesional en Educación.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Con diplomado en gestión educativa (sólo para el caso del profesional en Educación). Para el caso de los otros profesionales: Curso de Ofimática (de los últimos dos años)
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Evaluación técnica y entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa.</li> <li>- Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales</li> <li>- Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.</li> <li>- Manejo de habilidades comunicativas.</li> <li>- Conocimientos básicos en Excel, Word.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes, mediante la previsión y seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos educativos y financieros, de la información y los ambientes de aprendizaje con los que cuenta la IE.	
a.	Organizar la gestión administrativa de soporte al proceso pedagógico.
b.	Asegurar el uso, mantenimiento y conservación de los ambientes pedagógicos y los espacios con los que cuenta la IE, realizando la distribución equitativa de los mismos al personal de mantenimiento, informar al director de las acciones realizadas.
c.	Identificar de manera oportuna las carencias, insuficiencias y deterioros de los materiales, mobiliarios y ambientes de la IE, a fin de coordinar las acciones que permitan solucionar las dificultades encontradas, informando de lo actuado al director de la IE.
d.	Gestionar y mantener la información actualizada de los recursos educativos con los que cuenta la IE, promoviendo el uso oportuno y adecuado de los mismos.
e.	Presentar periódicamente el balance de los recursos financieros de la IE a la comunidad educativa.
f.	Mantener actualizado el reporte de asistencia y permanencia del personal de la institución educativa durante la jornada escolar programada, informando pertinentemente al director de la IE.

<b>ANEXO</b>	<b>1.13</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador(a) Administrativo y de Recursos Educativos
g.	Verificar y garantizar el correcto y pertinente reporte en el SIAGIE sobre matrícula, traslado, retiro y rendimiento de los estudiantes, informando al director de la IE sobre las acciones realizadas.
h.	Sistematizar la información sobre los resultados de aprendizaje y de gestión de la IE reportando periódicamente a la comunidad educativa.
i.	Verificar la aplicación de las evaluaciones online y/o offline que envía el Minedu para las distintas áreas curriculares.
j.	Registrar y actualizar oportunamente los datos solicitados en los sistemas de información de la JEC garantizando la calidad y veracidad de la información.
k.	Otras actividades inherentes a su cargo que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa 81550 - CHOTA; I.E N° 80278 SAN MIGUEL - COINA; I.E N°81028 JUAN ALVARADO; I.E N°80710 JORGE BASADRE - HUACAMOCHAL; I.E N°80371 ALFONSO ROBLES DE LA CRUZ - BARRO NEGRO; I.E N°80272 TEOFILO BENITES GIL -USQUIL; I.E N°80826 - HUARANCHAL; I.E N°81549 - MOTIL; I.E. N°80288 SAN ISIDRO; I.E. SIMON BOLIVAR - OTUZCO; I.E. INMACULADA VIRGEN DE LA PUERTA; I.E SIMON BOLIVAR - MACHE; I.E N°80795-CAPACHIQUE; Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada laboral semanal máxima de 48 horas.  No tener impedimentos para contratar con el Estado.  No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.  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.

<b>ANEXO</b>	<b>1.14</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (01) año en soporte técnico o manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller o técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de Información y Comunicación.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o Curso de Ofimática o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras o taller de entrenamiento tecnológico.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista y evaluación técnica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica).</li> <li>- Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros)</li> <li>- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.</li> <li>- Manejo de estrategias para realizar acompañamiento al docente en el uso de las herramientas pedagógicas con TIC.</li> <li>- Estrategias para organizar y dirigir procesos de inter aprendizaje.</li> <li>- De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores y profesores en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, asesoramiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.	
a.	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I.E y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.
b.	Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
c.	Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales.
d.	Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.

<b>ANEXO</b>	<b>1.14</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
e.	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de puesta a tierra, sistema pararrayos y red de datos.
f.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas pedagógicas y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.
g.	Realizar soporte a las plataformas tecnológicas y pedagógicas que desarrolle el Minedu en las distintas áreas curriculares (Actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros).
h.	Realizar soporte a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el Minedu en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados y sincronización de los resultados.
i.	Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
j.	Velar por la seguridad informática y uso del equipamiento tecnológico en las aulas funcionales TIC.
k.	Administrar, configurar y brindar soporte a los servidores de la IE.
l.	Otras actividades de TIC que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa 81550 - CHOTA; I.E N° 80278 SAN MIGUEL - COINA; I.E N°81028 JUAN ALVARADO; I.E N°80710 JORGE BASADRE - HUACAMOCHAL; I.E N°80371 ALFONSO ROBLES DE LA CRUZ - BARRO NEGRO; I.E N°80272 TEOFILO BENITES GIL -USQUIL; I.E N°80826 - HUARANCHAL; I.E N°81549 - MOTIL; I.E. N°80288 SAN ISIDRO; I.E. SIMON BOLIVAR - OTUZCO; I.E. INMACULADA VIRGEN DE LA PUERTA; I.E SIMON BOLIVAR - MACHE; I.E N°80795-CAPACHIQUE; Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.  No tener impedimentos para contratar con el Estado.  No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.  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.

<b>ANEXO</b>	<b>1.15</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral específica de un (01) año en instituciones educativas o proyectos educativos.</li> <li>- Experiencia en organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes.</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo interdisciplinario.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Licenciado o bachiller en psicología o trabajo social
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Evaluación técnica y entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.</li> <li>- Conocimiento en estrategias de Prevención</li> <li>- Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.</li> <li>- Conocimiento de enfoques de derecho y género.</li> <li>- Conocimientos básicos de informática.</li> <li>- Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.	
a.	Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.
b.	Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.
c.	Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.
d.	Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes. (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.)
e.	Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicología, social)
f.	Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su

<b>ANEXO</b>	<b>1.15</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social
	formación integral.
g.	Proponer las condiciones para un mejor desarrollo de las capacidades educativas y también a prevenir las consecuencias que pueden generar la diferencia entre las necesidades educativas de la población y las respuestas que dan los sistemas sociales y educativos. (prevención)
h.	Promover y participar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes.
i.	Organizar e implementar las redes y oportunidades en beneficio de la comunidad educativa y los estudiantes.
j.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa 81550 - CHOTA; I.E N° 80278 SAN MIGUEL - COINA; I.E N°81028 JUAN ALVARADO; I.E N°80710 JORGE BASADRE - HUACAMOCHAL; I.E N°80371 ALFONSO ROBLES DE LA CRUZ - BARRO NEGRO; I.E N°80272 TEOFILO BENITES GIL-USQUIL; I.E N°80826 - HUARANCHAL; I.E N°81549 - MOTIL; I.E. N°80288 SAN ISIDRO; I.E. SIMON BOLIVAR - OTUZCO; I.E. INMACULADA VIRGEN DE LA PUERTA; I.E SIMON BOLIVAR - MACHE; I.E N°80795-CAPACHIQUE; Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.  No tener impedimentos para contratar con el Estado.  No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.  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.

<b>ANEXO</b>	<b>1.16</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Apoyo Educativo
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li> <li>- Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o de estudios universitarios en educación, psicología, trabajo social o enfermería.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.</li> <li>- Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar.</li> <li>- Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad</li> <li>- Conocimiento de ofimática</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.	
a.	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
b.	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
c.	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
d.	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
e.	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
f.	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
g.	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.

<b>ANEXO</b>	<b>1.16</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Apoyo Educativo
h	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar
i	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa 81550 - CHOTA; I.E N° 80278 SAN MIGUEL - COINA; I.E N°81028 JUAN ALVARADO(2 PLAZAS); I.E N°80710 JORGE BASADRE - HUACAMOCHAL; I.E N°80371 ALFONSO ROBLES DE LA CRUZ (2PLAZAS) - BARRO NEGRO; I.E N°80272 TEOFILO BENITES GIL -USQUIL; I.E N°80826 - HUARANCHAL; I.E N°81549 -MOTIL; I.E. N°80288 SAN ISIDRO; I.E. SIMON BOLIVAR - OTUZCO; I.E. INMACULADA VIRGEN DE LA PUERTA; I.E SIMON BOLIVAR - MACHE; I.E N°80795-CAPACHIQUE; Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.  No tener impedimentos para contratar con el Estado.  No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.  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.



<b>ANEXO</b>	<b>1.17</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Secretaria(o)
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de un (01) año en labores de oficina en el sector educación.</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Trabajo por resultados.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título de secretariado o asistente de gerencia
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<p>Curso de ofimática.</p> <p>Curso de redacción y ortografía.</p>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista y evaluación técnica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y ortografía (Evaluación técnica).</li> <li>- Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.</li> <li>- Manejo de habilidades sociales.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Contribuir a mejorar la calidad de atención al usuario de la IE así como apoyar y facilitar la gestión del equipo directivo.	
a.	Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de trámites a realizar
b.	Actualizar el directorio, la agenda institucional y efectuar y recibir llamadas telefónicas si es el caso.
c.	Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la institución educativa.
d.	Redactar y digitar documentos variados de uso de los equipos de trabajo de la institución educativa.
e.	Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite.
f.	Actualizar la agenda del(a) director(a) de la institución educativa.
g.	Velar por la seguridad y conservación de documentos.
h.	Mantener la información sobre los útiles de oficina y su distribución.
i.	Elaborar los certificados de estudio con mucha diligencia y pulcritud.
j.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

<b>ANEXO</b>	<b>1.17</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Secretaria(o)
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa 81550 - CHOTA; I.E N° 80278 SAN MIGUEL - COINA; I.E N°81028 JUAN ALVARADO; I.E N°80710 JORGE BASADRE - HUACAMOCHAL; I.E N°80371 ALFONSO ROBLES DE LA CRUZ - BARRO NEGRO; I.E N°80826 - HUARANCHAL; I.E N°81549 -MOTIL; I.E. N°80288 SAN ISIDRO; I.E. SIMON BOLIVAR - MACHE; I.E N°80795-CAPACHIQUE; Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<p>Jornada semanal máxima de 48 horas.</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</p> <p>No tener sanción por falta administrativa vigente.</p> <p>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.</p>

<b>ANEXO</b>	<b>1.18</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Personal de Mantenimiento
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de seis (06) meses, en mantenimiento o limpieza</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Actitud de servicio y con iniciativa</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Trabajo por resultados.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Educación básica completa
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Evaluación psicológica y entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.</li> <li>- Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.</li> <li>- Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.</li> </ul>
<b>Otros</b>	- No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del ordenamiento, mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.	
a.	Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.
b.	Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.
c.	Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
d.	Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.
e.	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
f.	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.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa 81550 - CHOTA; I.E N°81028 JUAN ALVARADO; I.E N°80710 JORGE BASADRE - HUACAMOCHAL; I.E N°80371 ALFONSO ROBLES DE LA CRUZ - BARRO NEGRO; I.E N°80826 - HUARANCHAL; I.E N°81549 - MOTIL; I.E. N°80288 SAN ISIDRO; I.E N°80795-CAPACHIQUÉ; Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad.
<b>Duración del</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de

<b>ANEXO</b>	<b>1.18</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Personal de Mantenimiento
<b>contrato</b>	Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<p>Jornada semanal máxima de 48 horas.</p> <p>Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</p> <p>No tener sanción por falta administrativa vigente.</p> <p>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.</p>

<b>ANEXO</b>	<b>1.19</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Jefe AGI UGEL respectiva
NOMBRE DEL PUESTO	Personal de Vigilancia
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de un (1) año, en labores de seguridad o vigilancia.</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Actitud de servicio y con iniciativa</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Trabajo por resultados.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Educación básica completa
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.</li> <li>- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
a.	Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.
b.	Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
c.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
d.	Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
e.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	I.E N°81549 -MOTIL (3 PLAZAS); I. E. N°81550 - CHOTA ( 2 PLAZAS) I.E. N°80710 JORGE BASADRE (1 PLAZA)- HUACAMOCHAL; UGEL OTUZCO (11 PLAZAS)
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 06 Marzo hasta el 31 de Mayo del 2017, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones</b>	- Jornada semanal máxima de 48 horas.

<b>ANEXO</b>	<b>1.19</b>
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Jefe AGI UGEL respectiva
NOMBRE DEL PUESTO	Personal de Vigilancia
<b>esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.</li> <li>- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</li> </ul>

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>%50</b>		
Formación Académica	<b>20</b>		
Experiencia Laboral	<b>20</b>		
Cursos y/o Estudios de Especialización	<b>6</b>		
Otros factores	<b>4</b>		
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>%50</b>		
Conocimientos para el puesto	25		
Competencias	25		
<b>PUNTAJE PARCIAL</b>	<b>%100</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			

*a) A considerar en la Evaluación Curricular*

La etapa de evaluación curricular (hoja de vida) tiene un determinado puntaje; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa correspondiente a la entrevista personal.

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

*b) A considerar en Entrevista Personal*

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el Anexo 2 de forma desagregada por cada puesto, en el ítem “Conocimiento para el puesto y/o cargo”. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que manejan los postulantes.

#### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los expedientes serán dirigidos mediante solicitud al Presidente de la Comisión de Selección de Personal-CAS, en el día y hora señalada en el cronograma del Proceso, en sobre cerrado, precisando el nombre del postulante y el cargo al que postula.

- Currículum Vitae actualizado, firmado por el postulante en todos sus folios y documentado en copia simple, los que por constituir parte del proceso, no serán devueltos a los postulantes.
- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Selección de Personal (Formato N° 01)
- Declaraciones Juradas (Formato N° 02 A, B, C, y D).
- Copia simple de DNI.

Los postulantes deben cumplir obligatoriamente los requisitos establecidos por la UGEL OTUZCO y que se encuentran expuestos en el portal electrónico <http://www.ugelotuzco.gob.pe/> (convocatorias- CAS).

## **VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **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 cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

## **VII. ADJUDICACION Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

- La adjudicación de la plaza vacante será en estricto orden del cuadro de méritos.
- Los postulantes que resulten seleccionados, deberán presentar certificado de buena salud, certificado de antecedentes policiales y penales.
- Si el ganador no se adjudica o renuncia a la selección dentro del plazo de 03 días calendario, quedaría imposibilitado de participar durante el año en la Unidad de Gestión Educativa Local Otuzco.
- Si el ganador no se adjudica o renuncia a la selección dentro del plazo de 03 días calendario, el postulante siguiente al orden de mérito podrá ser adjudicado y contratado.

## **VIII. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES :**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OTOZCO calle Bolivar 767.

ATENTAMENTE.

LA COMISIÓN