



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2020-
UGEL-NASCA/C.CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL
PARA LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
NASCA**



Ica, febrero de 2020



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de profesionales para desempeñar los cargos administrativos del Programa de Jornada Escolar Completa, Acompañamiento Polidocentes de Primaria y Secundaria, , PELA Acciones Comunes, Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, Prevención y Atención de la Violencia, Fortalecimiento de los Servicios Pedagógicos en los Centros y Programas de Modalidad Educación Básico Especial y Escuelas Inclusivas, Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Nasca.

1.2. ÁREA SOLICITANTE

La Unidad de Gestión Educativa Local Nasca.

Nº	Plazas Vacantes	Cargo	Área Solicitante	Provincia	Código de Plaza
01	04	Acompañante Pedagógico de Secundaria Comunicación para IIEE Polidocente	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL – NASCA	Nasca	2N001
02	02	Profesional en Psicología	Gestión Pedagógica de la UGEL – NASCA	Nasca	2N002
03	01	Profesional en Psicología	Centro de Educación Básica Especial – CEBE Francisco Bolognesi” - Marcona	Nasca	2N003
04	01	Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos Urbano	I.E. Ricardo Palma De Marcona	Nasca	2N004
05	01	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico	I.E. San Juan De Marcona	Nasca	2N005
06	01	Psicólogo (a)	I.E. Fermín Del Castillo Arias De Vista Alegre	Nasca	2N006
07	01	Apoyo Educativo	I.E San Juan De Marcona	Nasca	2N007
08	01	Apoyo Educativo	I.E. José Abelardo Quiñones Gonzales De Nazca	Nasca	2N008
09	01	Apoyo Educativo	I.E. José Manuel Meza De El Ingenio	Nasca	2N009

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión Evaluadora para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local Nasca para el periodo 2020.

1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada “Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación”.
- Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020.
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios.





II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

2.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación de la hoja de vida se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL NASCA
Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°002-2020-UGEL-NASCA/C.CAS

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....

CÓDIGO DE PLAZA:.....

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

Los postulantes presentarán sus documentos en la UGEL del cual pertenezca la plaza a postular.

Es responsabilidad del postulante consignar el CODIGO DE PLAZA a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como NO PRESENTADO al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE**.

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.

2.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedateadas por la DRE o UGEL de la jurisdicción de la plaza a postular), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como no presentada. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.





Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

2.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a) Declaración Jurada. (Anexo 1)
- b) Copias simples de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida. (Anexo 2)
- c) Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.
- d) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago.
- e) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: Contratos de trabajo y/o boletas de pago, independientemente de presentar la constancia de trabajo.

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

3.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- 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.

3.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



IV. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

Para el presente proceso de selección de personal, se ha considerado el siguiente cronograma:

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA		AREA RESPONSABLE
		DESDE	HASTA	
01	Registro de Plazas vacantes a ofertar en el Portal de empleo s TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de servicio Civil-SERVIR (http://talentoperu.servir.gob.pe)	28 de febrero de 2020	28 de febrero de 2020	UGEL Nasca
02	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación	28 de febrero de 2020	06 de marzo de 2020	UGEL Nasca
03	Presentación en sobre cerrado en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora a donde pertenece la plaza a postular, con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Sobre cerrado con la etiqueta señalando en el numeral 1.1 del presente. • Declaración Jurada (Anexo 1 y 3) • Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado. • Compromiso de promover y proteger el bienestar de los estudiantes Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según el horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente	03 de marzo de 2020	05 de marzo de 2020	Mesa de Parte de la UGEL Nasca
04	EVALUACIÓN CURRICULAR Se realizará de acuerdo a los criterios y factores de evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.	04 de marzo de 2020	06 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
05	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS Y NO APTOS. En el portal web de la UGEL Nasca, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	06 de marzo de 2020	06 de marzo de 2020	UGEL Nasca
06	PRESENTACION DE RECLAMOS A los resultados de APTOS y NO APTOS	09 de marzo de 2020	09 de marzo de 2020	Mesa de Parte de la UGEL Nasca
07	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS A los resultados de APTOS y NO APTOS	10 de marzo de 2020	10 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
08	EVALUACION TÉCNICA (Prueba de Conocimientos) Para los postulantes que resultaron APTOS en la Evaluación Curricular Lugar y hora se publicará dos días antes a cargo de la UGEL	11 de marzo de 2020	11 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
09	ENTREVISTA PERSONAL De dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula. Lugar y hora se publicará dos días antes a cargo de la UGEL	12 de marzo de 2020	12 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
10	PUBLICACION PRELIMINAR De resultados en lugar visible de acceso público de la UGEL La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular, Evaluación Técnica (cuando corresponda) y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)	12 de marzo de 2020	12 de marzo de 2020	UGEL Nasca
11	PRESENTACION DE RECLAMOS A los resultados preliminares	13 de marzo de 2020	13 de marzo de 2020	Mesa de Parte de la UGEL Nasca
12	ABSOLUCION DE RECLAMOS A los resultados preliminares	16 de marzo de 2020	16 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
13	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES En lugar visible de acceso público de cada UGEL	16 de marzo de 2020	16 de marzo de 2020	UGEL Nasca
14	ENTREGA DE CREDENCIALES A los postulantes ganadores Lugar y hora se publicará dos días antes a cargo de la UGEL	17 de marzo de 2020	17 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
15	SUSCRIPCION DE CONTRATO Lugar y hora se publicará dos días antes a cargo de la UGEL	18 de marzo de 2020	19 de marzo de 2020	UGEL Nasca
16	REGISTRO DE CONTRATO En el Sistema NEXUS y AIHRSP	19 de marzo de 2020	20 de marzo de 2020	UGEL Nasca
17	INICIO DE LABORES	17 de marzo del 2020		





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



**PERFIL DE PUESTO: ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
COMUNICACION PARA IIEE POLIDOCENTE**

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Nombre del puesto:	Acompañante Pedagógico de Educación Secundaria – Comunicación para IIEE Polidocente
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005637
Intervención:	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocentes de Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas polidocentes de educación básica regular, para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Planificar y organizar la implementación del Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución educativa en la que labora.
- Desarrollar los módulos del Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autorreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.
- Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.
- Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.
- Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales previstas en el Acompañamiento Pedagógico.
- Registrar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Acompañamiento Pedagógico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Nasca
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, otros.

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico		<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Profesor/Licenciado en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua y Literatura, Comunicación o afines a la especialidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td rowspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	Profesor/Licenciado en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua y Literatura, Comunicación o afines a la especialidad	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C) ¿a requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere Habilitación Profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta	Completa																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																												
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)																												
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico		<input checked="" type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/> Egresado	Profesor/Licenciado en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua y Literatura, Comunicación o afines a la especialidad																											
<input type="checkbox"/> Bachiller																												
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica																											
<input type="checkbox"/> Maestría																												
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica																											
<input type="checkbox"/> Doctorado																												
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																												





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de políticas educativas nacionales, regionales y locales.
Conocimiento de documentos orientadores: Marco del buen desempeño docente, Marco del buen desempeño del director, Currículo Nacional, otros.
Conocimiento de la normativa para el desarrollo del año escolar y normativas específicas del nivel secundaria

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado
Mínimo ocho (08) años de experiencia acumulada en el sector educación.

Experiencia Específica:

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel Educación Secundaria – Especialidad en Comunicación o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica.



NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Añote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local Nasca
Duración del contrato:	Inicio: 17 de marzo de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,700.00 (Tres Mil setecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



PERFIL DE PUESTO: PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centros de Educación Básica Especial / Unidad de Gestión Educativa Local
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE / Jefe del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de los niños (as), adolescentes y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la Programación General del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas con estudiantes con Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP.
- Elaborar oportunamente su Planificación de Atención Institucional. Dicha programación debe incorporarse en el Plan Anual de Trabajo de las instituciones educativas de EBR, EBA y ETP a cargo.
- Elaborar y/o adaptar instrumentos para la evaluación psicopedagógica de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.
- Realizar en coordinación y colaboración con los docentes de aula y las familias de los estudiantes con NEE asociados a discapacidad, talento y superdotación con el propósito de desarrollar sus competencias profesionales para realizar las adaptaciones de acceso, pedagógicas y curriculares correspondiente.
- Elaborar el informe final en relación a la Programación de Atención de las IIEE a su cargo considerando logros, dificultades y propuestas de mejora en los cuales se tome en cuenta los procesos de autoevaluación. Dicho informe estará dirigido al Coordinador de SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección de CEBE y a la UGEL.
- Brindar estrategias de manejo conductual a los docentes y padres de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.
- Participar y orientar en el proceso de inclusión de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.
- Informar, capacitar, asesorar y acompañar, desde su especialidad, a las familias para asegurar su participación activa y fortalecer el aprendizaje de sus hijos con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP.
- Realizar visitas domiciliarias al menos una vez al año, preferentemente en el primer trimestre, para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes que presenten discapacidad con el apoyo de sus familias.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Servicio de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas
Coordinaciones Externas:
MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros.

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td>Incompleta <input type="checkbox"/></td> <td>Completa <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado		<input type="checkbox"/> Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C) ¿Le requiere Colegiatura?</p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere Habilitación Profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado																																					
<input type="checkbox"/> Bachiller																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																					
<input type="checkbox"/> Maestría																																					
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input type="checkbox"/> Doctorado																																					
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				
¿Requiere Habilitación Profesional?																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				

CONOCIMIENTOS



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



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

Atención educativa a personas con discapacidad.

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

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

Estudio de posgrado, especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica:

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

01 año en el sector educación.

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

01 año.

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

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

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

09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial – CEBE Francisco Bolognesi – Marcona (01 plaza) Unidad de Gestión Educativa Local Nasca (02 plazas)
Duración del contrato:	Inicio: 17 de marzo de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

PERFIL DE PUESTO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS URBANO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador Administrativo Y De Recursos Educativos Urbano
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de las y 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 I.E

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Planificar actividades vinculadas a la gestión del equipo de soporte JEC, en coordinación con la/el directo(a) de la I.E. en el marco de la gestión institucional y el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa para el logro de los objetivos institucionales.
- Coordinar y apoyar al director, en la gestión institucional para lograr los objetivos y metas establecidas entorno a los compromisos de gestión escolar determinados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.
- Gestionar y promover el uso adecuado de los materiales y recursos educativos como parte del soporte al proceso de enseñanza y aprendizaje impartida en la Institución Educativa.
- Diseñar y ejecutar estrategias para mejorar la seguridad, mantenimiento y limpieza de todos los bienes, ambientes y áreas con los que cuenta la institución educativa. Asimismo, coordinar y monitorear el cumplimiento de funciones del personal.
- Verificar y registrar la asistencia y permanencia del personal de la Institución Educativa, garantizando el cumplimiento efectivo de las horas en la ejecución de actividades según el rol que desempeñan.
- Coordinar con el Comité de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, la adecuada gestión de los recursos financieros de la institución educativa y organizar la presentación de los reportes económicos a la comunidad educativa.
- Gestionar la información que se genera en los sistemas del MINEDU (SIAGIE, WASICHAY, ESCALE, SIGMA, SIJEC y otros), elaborando reportes periódicos creados por estos sistemas para informar al director y los docentes a fin de que se realicen las acciones adecuadas para mejora continua del servicio educativo.
- Promover y participar conjuntamente con el personal de la institución educativa en acciones para involucrar la manera activa a las familias (madres, padres, tutores o tutores legales y apoderados o apoderados de las y los estudiantes) en temas relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
- Promover y coordinar con organizaciones e instituciones públicas y/o privadas, la creación de redes de apoyo que articule con los objetivos, metas establecidas entorno a los compromisos de gestión escolar determinados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el órgano de Dirección de la Institución Educativa.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades o áreas de la Institución Educativa.

Coordinaciones Externas:

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

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <p><input type="checkbox"/> Primaria</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</p> <p><input type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico</p>	<table border="1"> <tr> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p>C) ¿e requiere Colegiatura?</p> <table border="1"> <tr> <td>Administración, Contabilidad, Económica Industrial</td> <td>Economía, Ingeniería o Ingeniería</td> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">No aplica</td> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">No aplica</td> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> <p>¿Requiere Habilitación Profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>	Administración, Contabilidad, Económica Industrial	Economía, Ingeniería o Ingeniería	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	No aplica		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	No aplica		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No				
Incompleta	Completa																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
Administración, Contabilidad, Económica Industrial	Economía, Ingeniería o Ingeniería	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																								
No aplica		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																								
No aplica		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																								

CONOCIMIENTOS

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



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros, y humanos) de una institución educativa.
Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.
Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar; Compromisos de Gestión Escolar, y del modelo de Servicio Educativo JEC.
Conocimiento en ofimática.

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

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

Curso o diplomado en gestión pública o gestión administrativa.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Observaciones:				



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica:

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

01 año en labores administrativas o logísticas

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

No aplica

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

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	I.E. Almirante Miguel Grau De Marcona
Duración del contrato:	Inicio: 17 de marzo de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,00.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



**PERFIL DE PUESTO: COORDINADOR(A) DE INNOVACION Y SOPORTE
TECNOLOGICO**

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, acompañamiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Planificar la gestión de las actividades que corresponde a los recursos tecnológicos, acompañamiento y formación docente en el marco de la alfabetización digital y uso de herramientas pedagógicas TIC.
Promover, asistir y orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E.
Desarrollar y ejecutar 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.
Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesoras de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinaciones pedagógicas y responsables de aulas funcionales para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
Apoyar el desarrollo de las sesiones del área de inglés en el aula funcional TIC, verificando las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistemas de alarmas y red de datos.
Realizar soporte técnico a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el MINEDU para las II.EE JEC en las distintas áreas curriculares y realizar las administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las herramientas pedagógicas TIC y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, garantizando capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la I.E.
Realizar soporte técnico a las plataformas tecnológicas y pedagógicas TIC que desarrolle el MINEDU para las II.EE JEC en las distintas áreas curriculares, realizando la actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros.
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al coordinador administrativo y de recursos educativos para su administración y control.
Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso solo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se debe bloquear.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementación, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades o áreas de la Institución Educativa.

Coordinaciones Externas:

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





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



FORMACION ACADÉMICA

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

Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de Computación o informática

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC.
 Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros).
 Conocimiento sobre gestión: Planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
 Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes
 De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
 Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar: Compromisos de Gestión Escolar, y del modelo de Servicio Educativo JEC.
 Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

Curso de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
 Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica:

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

01 año como coordinador o especialista de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación 02 años como docente del área.

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

No aplica

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





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Añote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	I.E. San Juan De Marcona
Duración del contrato:	Inicio: 17 de marzo de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



PERFIL DE PUESTO: PSICOLOGO(A)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte 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.

FUNCIONES DEL PUESTO:

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades o áreas de la Institución Educativa.

Coordinaciones Externas:

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





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td>Incompleta <input type="checkbox"/></td> <td>Completa <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<p>C) ¿e requiere Colegiatura?</p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> <p>¿Requiere Habilitación Profesional?</p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																																				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de Prevención
 Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género
 Conocimientos básicos de informática
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar: Compromisos de Gestión Escolar, RM N° 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica:

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos.

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

No aplica

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

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	I.E. Fermín Del Castillo Arias De Vista Alegre
Duración del contrato:	Inicio: 17 de marzo de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



PERFIL DE PUESTO: APOYO EDUCATIVO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Apoyo Educativo
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a 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.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 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
- Informar a los directivos y tutores sobre la inasistencia de estudiantes con el fin de atender y tomar acciones de intervención.
- Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de docentes para tomar acciones que no afecten el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.
- Registrar y comunicar sobre las incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
- Identificar conductas y promover la resolución de conflictos entre los estudiantes en base al diálogo. Luego comunicar al tutor y/o coordinador de tutoría para las acciones respectivas.
- Informa a los estudiantes de las actividades pedagógicas a realizarse cada día y les recuerda los acuerdos y compromisos de convivencia democrática en el aula y en la IE.
- Monitorear el ingreso y salida de estudiantes y docentes de la IE, registra la asistencia, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar y reporta al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
- Garantizar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
- Contribuir al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar recordando a los actores de la I.E.E sobre las normas para su uso y conservación, en coordinación con el Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades o áreas de la Institución Educativa.

Coordinaciones Externas:

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<table border="1"> <tr> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<table border="1"> <tr> <td>Estudiante como mínimo del IV ciclo culminado de estudios pedagógicos en educación, psicología o enfermería</td> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td>No aplica</td> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td>No aplica</td> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	Estudiante como mínimo del IV ciclo culminado de estudios pedagógicos en educación, psicología o enfermería	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	C) ¿e requiere Colegiatura? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere Habilitación Profesional? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No							
Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
Estudiante como mínimo del IV ciclo culminado de estudios pedagógicos en educación, psicología o enfermería	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																							
No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																							
No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																							

CONOCIMIENTOS

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



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.
Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar.
Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad
Conocimiento de ofimática
Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar: Compromisos de Gestión Escolar, RM N° 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Observaciones:				



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Especifica:

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

01 año como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.

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

No aplica

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

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	I.E San Juan De Marcona I.E. José Abelardo Quiñones Gonzales De Nazca I.E. José Manuel Meza De El Ingenio
Duración del contrato:	Inicio: 17 de marzo de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Un Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



V. PERFIL DE PUESTO

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

Señores
COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° _____
2020-UGEL-NASCA
Presente.-

De mi consideración:

Yo,

identificado (a) con DNI N° y con domicilio en
.....; mediante la

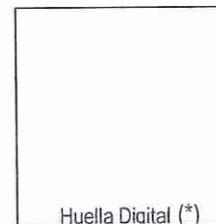
presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual) |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nasca,.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



II. FORMACIÓN ACADEMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						



(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) Estudios complementarios: cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)



(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

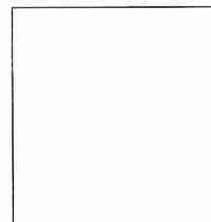
(Agregue más filas si fuera necesario)
IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad



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



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Nasca, _____

Nota: Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Señores
 COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° _____
 2020-UGEL-NASCA
 Presente.-

De mi consideración:

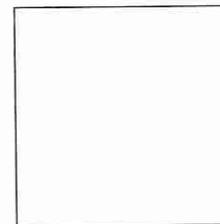
Yo,
 identificado (a) con DNI N° y con domicilio en; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
- Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
- Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual.



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nasca,.....



.....
 Firma y nombre del postulante (*)

Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO N° 04

COMPROMISO DE PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PROTECCION INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

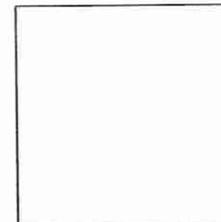
A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetare los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participare en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los /as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetara su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la-utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitare cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familiar y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada laboral, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitare tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informare inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportare el hecho en el Síseve (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de especialista de la UGEL ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Nasca,.....



.....
 Firma y nombre del postulante (*)