



Resolución Viceministerial

N° 034 - 2015 - MINEDU

Lima, 30 JUN 2015

Visto, el Informe N° 011-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA/ERRHHER de la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades de la Dirección General de Gestión Descentralizada;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, dispone que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de acuerdo con el literal h) del artículo 80 de la citada Ley, el Ministerio de Educación tiene como función definir las políticas sectoriales de personal;

Que, el artículo 163 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que la Dirección General de Gestión Descentralizada es el órgano responsable de promover una gestión descentralizada orientada a la prestación de servicios educativos de calidad a través de la articulación y fortalecimiento de las relaciones con los diferentes niveles de gobierno, la mejora continua del desempeño de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y las Unidades de Gestión Educativa Local; y el fortalecimiento de las capacidades del personal de estas instancias;

Que, a través del Oficio N° 126-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, el Director General de la Dirección General de Gestión Descentralizada, mediante el Informe N° 011-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA/ERRHHER elaborado por la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades, sustenta la necesidad de establecer las normas que orienten el proceso de contratación de especialistas en seguimiento de gestión pedagógica, administrativa e institucional, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, en las Unidades de Gestión Educativa Local, con la finalidad de coadyuvar a que dichas instancias puedan contar con el personal idóneo para fortalecer su gestión; así como brindar los perfiles, requisitos y funciones del referido personal;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y la Resolución Ministerial N° 0520-2013-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";



SE RESUELVE:

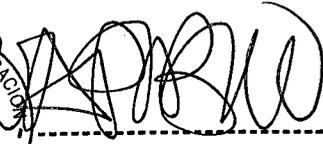
Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que orienta la contratación de especialistas en seguimiento de gestión pedagógica, administrativa e institucional, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, en las Unidades de Gestión Educativa Local", la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".



Regístrese, comuníquese y publíquese.





Juan Pablo Silva Macher
Viceministro de Gestión Institucional



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

1. FINALIDAD

Orientar el proceso de contratación de especialistas en seguimiento de gestión pedagógica, administrativa e institucional, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, en las Unidades de Gestión Educativa Local.

2. OBJETIVOS

- 2.1 Coadyuvar a que las Unidades de Gestión Educativa Local puedan contar con el personal idóneo para fortalecer su gestión.
- 2.2 Brindar los perfiles, requisitos y funciones de los especialistas en seguimiento de gestión pedagógica, administrativa e institucional, que serán contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, en las Unidades de Gestión Educativa Local.

3. ALCANCE

- 3.1 Ministerio de Educación.
- 3.2 Direcciones Regionales de Educación o la que haga sus veces.
- 3.3 Unidades de Gestión Educativa Local.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- 4.2 Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- 4.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.4 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.5 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- 4.6 Resolución Ministerial N° 0520-2013-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".
- 4.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contrato CAS.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 De las siglas y términos:
 - MINEDU: Ministerio de Educación.
 - DIGEGED: Dirección General de Gestión Descentralizada.
 - DIFOCA: Dirección de Fortalecimiento de Capacidades.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

- GR: Gobierno Regional.
 - DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
 - UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.
 - IE: Institución educativa.
 - IIEE: Instituciones educativas.
 - RNSDD: Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
 - CAS: Contrato administrativo de servicio.
 - EBR: Educación Básica Regular.
- 5.2 Los recursos transferidos a los Gobiernos Regionales para la contratación de especialistas en seguimiento de gestión pedagógica, administrativa e institucional, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, no podrán ser destinados a fines distintos, bajo responsabilidad.
- 5.3 La contratación de los referidos especialistas se llevará a cabo teniendo en cuenta el Cuadro de Distribución de Especialistas en Seguimiento de Gestión Pedagógica, Administrativa e Institucional (Anexo 1) de la presente norma técnica, y de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

Especialistas en seguimiento de gestión pedagógica:

1. Especialista en Educación Inicial para 4 y 5 años
2. Especialista en Educación Primaria para 2° y 4° grado
3. Especialista en Educación Secundaria para monitoreo de IIEE con Jornada Escolar Completa
4. Especialista en Educación Intercultural Bilingüe en el nivel Primaria
5. Especialista en Educación Inicial para 3 años
6. Especialista en Educación Primaria para IIEE Unidocentes - Multigrado
7. Especialista en Educación Secundaria
8. Especialista en Educación Primaria para Monitoreo a Soporte Pedagógico y Supervisión de Instituciones Educativas Privadas

Especialistas en seguimiento de gestión administrativa e Institucional:

1. Especialista en Abastecimiento
 2. Especialista en Finanzas
 3. Especialista en Tesorería
 4. Especialista en Planificación
 5. Especialista en Infraestructura Educativa
 6. Especialista en Recursos Humanos
 7. Especialista en Derecho y procesos administrativos disciplinarios
 8. Especialista para Gestión Administrativa
- 5.4 La cobertura de contratación de especialistas se realizará respetando la prioridad establecida en numeral anterior, las modificaciones que pudieran darse en el proceso deberán ser consultadas y autorizadas por la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades, de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.3.3

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 La UGEL o DRE según corresponda, tiene a su cargo las siguientes acciones:
- 6.1.1 Realizar la contratación de los especialistas en seguimiento de gestión pedagógica, administrativa e institucional, teniendo en cuenta lo dispuesto en la presente norma técnica y sus respectivos anexos.
 - 6.1.2 Garantizar que el personal que se contrate no se encuentre inmerso en los impedimentos y prohibiciones que establece el artículo 4 del



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de CAS, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

6.1.3 Informar a la DRE sobre el desarrollo y resultados de los procedimientos de contratación CAS llevados a cabo en su jurisdicción; así como sobre las acciones realizadas por dicho personal.

6.2 Además, la DRE tiene a su cargo las siguientes acciones:

6.2.1 Supervisar y monitorear el proceso de contratación de especialistas en seguimiento de gestión pedagógica, administrativa e institucional en las UGEL de su jurisdicción.

6.2.2 Consolidar y remitir al MINEDU los informes sobre el desarrollo y resultados de los procedimientos de contratación CAS; así como sobre las acciones realizadas por dicho personal.

6.3 El MINEDU tiene a su cargo las siguientes acciones:

6.3.1 Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales para la implementación de lo dispuesto en la presente norma.

6.3.2 Recibir a través de la DIGEGED, los informes remitidos por las DRE, para su respectiva evaluación.

6.3.3 Absolver consultas a través de la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades, respecto al proceso de contratación considerado en la presente norma. Las consultas se harán al siguiente correo electrónico: storresd@minedu.gob.pe

6.4 De las Etapas del Procedimiento

6.4.1 Para la suscripción de los contratos administrativos de servicios del personal, la UGEL o DRE según corresponda, llevará a cabo el procedimiento de contratación conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de CAS, considerando obligatoriamente las siguientes etapas:

- Preparatoria
- Convocatoria
- Selección
- Suscripción
- Registro del contrato

6.4.2 La Etapa Preparatoria se inicia con el requerimiento de la unidad orgánica.

6.4.3 La Etapa de Convocatoria comprende la publicación de esta en el portal institucional de la entidad convocante, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse otros medios de información.

6.4.4 La Etapa de Selección comprende obligatoriamente la evaluación curricular y entrevista al postulante.

6.4.5 Publicados los resultados y antes de la suscripción del contrato se debe verificar que los postulantes ganadores no se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

- 6.4.6 La Etapa de Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) con los postulantes ganadores del concurso público debe realizarse dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.
- 6.4.7 La suscripción del contrato es condición indispensable e insustituible para que el contratado inicie sus labores, debiendo la UGEL o DRE según corresponda, hacer entrega de una copia del contrato al contratado.
- 6.4.8 La vigencia del contrato será a partir del 1 de setiembre al 31 de diciembre de 2015.

7. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente Norma Técnica es responsabilidad de los diversos órganos y unidades orgánicas de las DRE.

8. ANEXOS

ANEXO 01: Cuadro de distribución de especialistas en seguimiento de gestión pedagógica, administrativa e institucional.

ANEXO 02: Perfil del puesto, características del puesto y/o cargo y condiciones esenciales del contrato.

ANEXO 03: Criterios de la Etapa de Evaluación.



034 - 2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

ANEXO 01

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL

N°	Región	UGEL	Especialistas	
			Administrativos	Pedagógicos
1	Amazonas	Bagua	4	4
2	Amazonas	Bongará	7	7
3	Amazonas	Chachapoyas	7	7
4	Amazonas	Condorcanqui	8	8
5	Amazonas	Luya	8	8
6	Amazonas	Rodríguez De Mendoza	8	8
7	Amazonas	Utcubamba	4	4
8	Ancash	Aija	8	8
9	Ancash	Antonio Raymondi	7	7
10	Ancash	Asunción	7	7
11	Ancash	Bolognesi	7	7
12	Ancash	Carhuaz	6	6
13	Ancash	Carlos F. Fitzcarrald	7	7
14	Ancash	Casma	2	2
15	Ancash	Corongo	7	7
16	Ancash	Huaraz	3	3
17	Ancash	Huari	3	3
18	Ancash	Huarmey	7	7
19	Ancash	Huaylas	7	7
20	Ancash	Mariscal Luzuriaga	7	7
21	Ancash	Ocos	8	8
22	Ancash	Pallasca	7	7
23	Ancash	Pomabamba	3	3
24	Ancash	Recuay	7	7
25	Ancash	Santa	2	2
26	Ancash	Sihuas	7	7
27	Ancash	Yungay	7	7
28	Apurímac	Abancay	7	7
29	Apurímac	Andahuaylas	3	3
30	Apurímac	Antabamba	8	8
31	Apurímac	Aymaraes	7	7
32	Apurímac	Chincheros	3	3
33	Apurímac	Cotabambas	8	8
34	Apurímac	Graú	7	7
35	Apurímac	Huancarama	7	7
36	Arequipa	Arequipa Norte	1	1
37	Arequipa	Arequipa Sur	2	2
38	Arequipa	Camaná	6	6
39	Arequipa	Caraveli	7	7
40	Arequipa	Castilla	7	7
41	Arequipa	Caylloma	7	7
42	Arequipa	Condesuyos	7	7
43	Arequipa	Islay	6	6
44	Arequipa	La Joya	6	6
45	Arequipa	La Unión	8	8



034 - 2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

N°	Región	UGEL	Especialistas	
			Administrativos	Pedagógicos
46	Ayacucho	Cangallo	3	3
47	Ayacucho	Huamanga	3	3
48	Ayacucho	Huancasancos	7	7
49	Ayacucho	Huanta	7	7
50	Ayacucho	La Mar	4	4
51	Ayacucho	Lucanas	4	4
52	Ayacucho	Parinacochas	7	7
53	Ayacucho	Paucar De Sarasara	7	7
54	Ayacucho	Sucre	8	8
55	Ayacucho	Víctor Fajardo	7	7
56	Ayacucho	Vilcashuamán	7	7
57	Cajamarca	Cajabamba	3	3
58	Cajamarca	Cajamarca	3	3
59	Cajamarca	Celendín	8	8
60	Cajamarca	Chota	4	4
61	Cajamarca	Contumazá	8	8
62	Cajamarca	Cutervo	3	3
63	Cajamarca	Hualgayoc	3	3
64	Cajamarca	Jaén	4	4
65	Cajamarca	San Ignacio	4	4
66	Cajamarca	San Marcos	7	7
67	Cajamarca	San Miguel	8	8
68	Cajamarca	San Pablo	7	7
69	Cajamarca	Santa Cruz	3	3
70	Callao	Ventanilla	2	2
71	Cusco	Acomayo	7	7
72	Cusco	Anta	7	7
73	Cusco	Calca	7	7
74	Cusco	Canas	7	7
75	Cusco	Canchis	3	3
76	Cusco	Chumbivilcas	7	7
77	Cusco	Cusco	2	2
78	Cusco	Espinar	7	7
79	Cusco	La Convención	8	8
80	Cusco	Paruro	8	8
81	Cusco	Paucartambo	8	8
82	Cusco	Pichari Kimbiri	2	2
83	Cusco	Quispicanchi	7	7
84	Cusco	Urubamba	7	7
85	Huancavelica	Acobamba	7	7
86	Huancavelica	Angaraes	7	7
87	Huancavelica	Castrovirreyña	8	8
88	Huancavelica	Churcampa	7	7
89	Huancavelica	Huancavelica	3	3
90	Huancavelica	Huaytará	8	8
91	Huancavelica	Surcubamba	8	8
92	Huancavelica	Tayacaja	7	7



034-2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

N°	Región	UGEL	Especialistas	
			Administrativos	Pedagógicos
93	Huánuco	Ambo	8	8
94	Huánuco	Dos De Mayo	3	3
95	Huánuco	Huacaybamba	7	7
96	Huánuco	Huamalies	3	3
97	Huánuco	Huánuco	7	7
98	Huánuco	Lauricocha	8	8
99	Huánuco	Leoncio Prado	4	4
100	Huánuco	Marañón	8	8
101	Huánuco	Pachitea	8	8
102	Huánuco	Puerto Inca	8	8
103	Huánuco	Yarowilca	7	7
104	Ica	Chincha	2	2
105	Ica	Ica	6	6
106	Ica	Nazca	2	2
107	Ica	Palpa	7	7
108	Ica	Pisco	2	2
109	Junín	Chanchamayo	4	4
110	Junín	Chupaca	6	6
111	Junín	Concepción	7	7
112	Junín	Huancayo	2	2
113	Junín	Jauja	6	6
114	Junín	Junín	7	7
115	Junín	Pangoa	8	8
116	Junín	Pichanaqui	8	8
117	Junín	Río Tambo	8	8
118	Junín	Satipo	4	4
119	Junín	Tarma	3	3
120	Junín	Yauli	6	6
121	La Libertad	01 - El Porvenir	6	6
122	La Libertad	02 - La Esperanza	6	6
123	La Libertad	03 - Trujillo Nor Oeste	6	6
124	La Libertad	04 - Trujillo Sur Este	6	6
125	La Libertad	Ascope	2	2
126	La Libertad	Bolívar	8	8
127	La Libertad	Chepén	6	6
128	La Libertad	Gran Chimú	7	7
129	La Libertad	Julcán	7	7
130	La Libertad	Otuzco	3	3
131	La Libertad	Pacasmayo	2	2
132	La Libertad	Pataz	7	7
133	La Libertad	Sánchez Carrión	3	3
134	La Libertad	Santiago De Chuco	3	3
135	La Libertad	Viru	6	6
136	Lambayeque	Chiclayo	2	2
137	Lambayeque	Ferñafe	4	4
138	Lambayeque	Lambayeque	3	3



034 - 2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

N°	Región	UGEL	Especialistas	
			Administrativos	Pedagógicos
139	Lima	08 Cañete	2	2
140	Lima	09 Huaura	2	2
141	Lima	10 Huaral	2	2
142	Lima	11 Cajatambo	7	7
143	Lima	12 Canta	7	7
144	Lima	13 Yauyos	3	3
145	Lima	14 Oyón	7	7
146	Lima	15 Huarochirí	3	3
147	Lima	16 Barranca	2	2
148	Loreto	Alto Amazonas-San Lorenzo	8	8
149	Loreto	Alto Amazonas-Yurimaguas	4	4
150	Loreto	Loreto - Nauta	8	8
151	Loreto	Maynas	4	4
152	Loreto	Putumayo	8	8
153	Loreto	Ramón Castilla-Caballococha	4	4
154	Loreto	Requena	8	8
155	Loreto	Ucayali-Contamana	4	4
156	Madre De Dios	Manu	8	8
157	Madre De Dios	Tahuamanu	7	7
158	Madre De Dios	Tambopata	7	7
159	Moquegua	General Sánchez Cerro	4	4
160	Moquegua	Ilo	2	2
161	Moquegua	Mariscal Nieto	2	2
162	Pasco	Daniel Alcides Carrión	4	4
163	Pasco	Oxapampa	4	4
164	Pasco	Pasco	3	3
165	Piura	Ayabaca	8	8
166	Piura	Chulucanas	3	3
167	Piura	Huancabamba	7	7
168	Piura	Huarmaca	7	7
169	Piura	La Unión	6	6
170	Piura	Morropón	8	8
171	Piura	Paita	6	6
172	Piura	Piura	7	7
173	Piura	Sechura	6	6
174	Piura	Sullana	3	3
175	Piura	Talara	6	6
176	Piura	Tambogrande	7	7



031-2015-MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

N°	Región	UGEL	Especialistas	
			Administrativos	Pedagógicos
177	Puno	Azángaro	3	3
178	Puno	Carabaya	3	3
179	Puno	Chucuito	3	3
180	Puno	Crucero	7	7
181	Puno	El Collao	3	3
182	Puno	Huancané	3	3
183	Puno	Lampa	7	7
184	Puno	Melgar	7	7
185	Puno	Moho	7	7
186	Puno	Puno	3	3
187	Puno	San Antonio de Putina	7	7
188	Puno	San Román	2	2
189	Puno	Sandia	8	8
190	Puno	Yunguyo	6	6
191	San Martín	Bellavista	7	7
192	San Martín	El Dorado	7	7
193	San Martín	Huallaga	7	7
194	San Martín	Lamas	7	7
195	San Martín	Mariscal Cáceres	3	3
196	San Martín	Moyobamba	7	7
197	San Martín	Picota	7	7
198	San Martín	Rioja	6	6
199	San Martín	San Martín	2	2
200	San Martín	Tocache	3	3
201	Tacna	Candarave	7	7
202	Tacna	Jorge Basadre	8	8
203	Tacna	Tacna	6	6
204	Tacna	Tarata	8	8
205	Tumbes	Contralmirante Villar	6	6
206	Tumbes	Tumbes	2	2
207	Tumbes	Zarumilla	6	6
208	Ucayali	Atalaya	8	8
209	Ucayali	Coronel Portillo	3	3
210	Ucayali	Padre Abad	8	8
211	Ucayali	Purus	8	8
TOTAL			1184	1184



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

ANEXO 02 PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

1. Especialista en Educación Inicial para 4 y 5 años

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL PARA 4 y 5 AÑOS	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 03 años como docente en IIEE del nivel inicial
Formación Académica	Título Profesional en Educación Inicial
Cursos y/o Estudios de Especialización	En temas pedagógicos y/o educación inicial y/o relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula. - Enfoques y estrategias didácticas para la enseñanza en educación inicial - Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo. - Compromisos de gestión del Sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a)	Realizar acciones de monitoreo y asesoría pedagógica a los docentes de las IIEE de Educación Inicial de 4 y 5 años.
b)	Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRE y MINEDU.
c)	Promover y orientar a los docentes y directivos la elaboración de reportes de progreso de los aprendizajes de los estudiantes.
d)	Brindar asistencia técnica a los docentes en las acciones implementadas para la mejora de los aprendizajes y el trabajo con padres y madres de familia.
e)	Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015.
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



034 - 2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

2. Especialista en Educación Primaria para 2^{do} y 4^{to} grado

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA 2° Y 4° GRADO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 03 años como docente en II.EE del nivel primaria.
Formación Académica	Título Profesional en Educación Primaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización	En temas pedagógicos y/o educación primaria y/o relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula. - Enfoques e instrumentos de gestión escolar y de trabajo colaborativo. - Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo. - Compromisos de gestión del Sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico a las IIEE de Educación Primaria en segundo y cuarto grado.	
b) Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRE y MINEDU.	
c) Brindar acompañamiento a los docentes del aula de segundo y cuarto grado, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos pedagógicos establecidos.	
d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



034-2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

3. Especialista en Educación Secundaria para monitoreo de IIEE con Jornada Escolar Completa

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA MONITOREO DE IIEE CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 03 años como docente en IIEE del nivel secundaria
Formación Académica	Título Profesional en Educación Secundaria
Cursos y/o Estudios de Especialización	En temas pedagógicos y/o relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula. - Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo. - Compromisos de gestión del Sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a)	Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico a las IIEE de Educación Secundaria donde se implementa el modelo de Jornada Escolar Completa.
b)	Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRE y MINEDU.
c)	Brindar acompañamiento a los docentes, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos pedagógicos establecidos.
d)	Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

4. Especialista en Educación Intercultural Bilingüe en el nivel Primaria

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE EN EL NIVEL PRIMARIA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 03 años como docente en II.EE del nivel primaria EIB.
Formación Académica	Título Profesional en Educación Primaria
Cursos y/o Estudios de Especialización	En temas pedagógicos y/o Educación Intercultural Bilingüe y/o relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula EIB. - Enfoques e instrumentos de gestión escolar y de trabajo colaborativo. - Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo en EIB. - Compromisos de gestión del Sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:	
Principales funciones a desarrollar:	
a)	Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico a las IIEE de EIB
b)	Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRE y MINEDU.
c)	Brindar acompañamiento a los docentes teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para EIB.
d)	Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

5. Especialista en Educación Inicial para 3 años

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL PARA 3 AÑOS	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 03 años como docente en II.EE del nivel inicial.
Formación Académica	Título Profesional en Educación Inicial.
Cursos y/o Estudios de Especialización	En temas pedagógicos y/o educación inicial y/o relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula. - Enfoques y estrategias didácticas para la enseñanza en educación inicial - Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo. - Compromisos de gestión del Sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a)	Realizar acciones de monitoreo y asesoría pedagógica a los docentes de las HEE de Educación Inicial de 3 años.
b)	Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRE y MINEDU.
c)	Promover y orientar a los docentes y directivos en la elaboración de reportes de progreso de los aprendizajes de los estudiantes.
d)	Brindar asistencia técnica a los docentes en las acciones implementadas para la mejora de los aprendizajes y el trabajo con padres y madres de familia.
e)	Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

6. Especialista en Educación Primaria para IIEE Unidocentes - Multigrado

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA IIEE UNIDOCENTES – MULTIGRADO.	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 03 años como docente en IIEE Multigrado o Unidocente.
Formación Académica	Título Profesional en Educación Primaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización	En temas pedagógicos o Educación Intercultural Bilingüe y/o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula unidocente o multigrado. - Enfoques e instrumentos de gestión escolar y de EIB. - Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico a las IIEE Unidocente y Multigrado.	
b) Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRE y MINEDU.	
c) Brindar acompañamiento a los docentes teniendo en cuenta los lineamientos técnicos pedagógicos establecidos para IIEE Unidocentes y Multigrado.	
d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

7. Especialista en Educación Secundaria

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 03 años como docente en II.EE del nivel secundaria
Formación Académica	Título Profesional en Educación Secundaria
Cursos y/o Estudios de Especialización	En temas pedagógicos y/o relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula. - Enfoques e instrumentos de gestión escolar y de trabajo colaborativo. - Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo. - Compromisos de gestión del Sector Educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico a las IIEE de Educación Secundaria con prioridad en las II.EE de zona rural y/o las que no se encuentran con estrategia de Jornada Escolar Completa.	
b) Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRE y MINEDU.	
c) Brindar acompañamiento a los docentes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.	
d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



034-2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

8. Especialista en Educación Primaria para Monitoreo a Soporte Pedagógico y Supervisión de Instituciones Educativas Privadas

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA PARA MONITOREO A SOPORTE PEDAGÓGICO Y SUPERVISIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS	
PERFIL DEL PUESTO:	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 03 años como docente en IIEE del nivel primaria.
Formación Académica	Título Profesional en Educación Primaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización	En temas pedagógicos y/o relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula. - Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Realizar acciones de monitoreo a las IIEE donde se implementa la estrategia de soporte pedagógico del Ministerio de Educación.	
b) Realizar acciones de supervisión a las IIEE privadas del ámbito de la jurisdicción.	
c) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

9. Especialista en Abastecimiento

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en temas relacionados al objeto de la convocatoria.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Grado de Bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho y/o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitación en Gestión Pública y/o contrataciones y adquisiciones del Estado y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Contrataciones y adquisiciones. - Diseño de expedientes de contratación. - Diseño de estudios de mercado. - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Elaborar expedientes de contratación, estudios de mercado y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones.	
b) Apoyar a los Comités Especiales en la elaboración de Bases, Actas y cualquier otra documentación necesaria para la conducción de los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad.	
c) Monitorear los procesos de selección y registrar los avances de forma mensual.	
d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Administrativa.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	<p>Inicio:</p> <p>Término: 31 de diciembre 2015</p>
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

10. Especialista en Finanzas

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN FINANZAS	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en temas relacionados al objeto de la convocatoria.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Grado de Bachiller en Contabilidad, Economía. Administración y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Gestión Pública, Presupuesto y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Normatividad y procedimientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Manejo de SIAF - Ofimática
Competencias	- Habilidades para trabajar en equipo. - Orientación a Resultados - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Apoyar en la elaboración de calendarios pendientes, mensuales y trimestrales de compromiso para su ejecución.	
b) Apoyar en el avance en las fases de certificación y ejecución presupuestal.	
c) Brindar apoyo en las acciones concernientes al proceso presupuestario.	
d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Institucional.	
CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



034 - 2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

11. Especialista en Tesorería

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN TESORERÍA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en temas relacionados al objeto de la convocatoria.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Grado de Bachiller en Contabilidad, Economía, Derecho, Administración y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	En Gestión Pública y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Normatividad y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería. - Normatividad de Presupuesto Público. - Manejo de SIAF
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
Principales funciones a desarrollar:	
a) Registrar en el sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP) la fase de girado y pagado.	
b) Monitorear las fases de devengado y girado de forma mensual.	
c) Brindar apoyo en los procesos de tesorería velando por el cumplimiento de las normas vigentes y plazos establecidos.	
d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Administrativa.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	<p>Inicio:</p> <p>Término: 31 de diciembre 2015</p>
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



034 - 2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

12. Especialista en Planificación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en temas relacionados al objeto de la convocatoria.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Grado de Bachiller en Economía, Contabilidad, Administración, Ciencias Sociales y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Gestión Pública y/o Planificación y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación operativa. - Monitoreo de acciones y tareas. - Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en Equipo. - Orientación a Resultados - Capacidad analítica. - Responsabilidad y orden.
Principales funciones a desarrollar:	
a) Apoyar en el proceso de planificación a nivel de la Entidad.	
b) Realizar seguimiento y evaluación del avance en la ejecución de metas físicas y financieras en el POA 2015.	
c) Elaborar el POA 2016 articulado al presupuesto institucional.	
d) Apoyar en las acciones de modernización que se implementen en la Entidad.	
e) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Institucional.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



034-2015 - MINEDU

NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

13. Especialista en Infraestructura Educativa

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en temas relacionados al objeto de la convocatoria.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Grado de Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	En Gestión Pública y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento preventivo. - Saneamiento Físico Legal. - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Iniciativa y vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
Principales funciones a desarrollar:	
a) Realizar acciones de monitoreo de mantenimiento preventivo de locales escolares en el ámbito de la jurisdicción.	
b) Brindar Asistencia Técnica a Directores de II.EE sobre costeo de recursos para mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Wasichay.	
c) Realizar las actividades necesarias para el saneamiento físico y legal de los inmuebles vinculados al Sector en el ámbito de la UGEL.	
d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Institucional.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	<p>Inicio:</p> <p>Término: 31 de diciembre 2015</p>
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

14. Especialista en Recursos Humanos - Planillas

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS – PLANILLAS	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en temas relacionados al objeto de la convocatoria.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Grado de Bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial, Informática y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en gestión pública y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Normatividad del Sector Educación. - Manejo del Sistema Único de Planillas y otros aplicativos informáticos de RR.HH. - Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Orientación a Resultados - Capacidad analítica. - Responsabilidad y orden.
Principales funciones a desarrollar:	
a) Apoyar en la actualización del Módulo de RR.HH, Nexus y Sistema Único de Planillas.	
b) Elaborar proyectos de informes técnicos sobre deuda social.	
c) Mantener actualizado el cuadro de plazas vacantes por niveles y modalidades.	
d) Verificar los datos del personal en los aplicativos informáticos, en el marco de la normativa existente.	
e) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Administrativa.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

15. Especialista en Derecho y Procesos Administrativos Disciplinarios

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN DERECHO Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en temas relacionados al objeto de la convocatoria.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Bachiller en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en gestión pública y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho laboral público. - Derecho administrativo y procesos administrativos disciplinarios. - Normatividad del Sector Educación. - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para trabajar en equipo. - Iniciativa, vocación de servicio. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Desarrollar acciones orientadas a resolver los casos de procesos administrativos que ingresan a la oficina de COPROA y apoyo en otros temas legales de la Entidad.	
b) Efectuar el análisis y evaluación de denuncias ingresadas a la COPROA.	
c) Elaborar informes, proyectos de Resoluciones y otros documentos relacionados a la tramitación de expedientes y denuncias que ingresen a la oficina de la COPROA.	
d) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue la Dirección.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

16. Especialista para Gestión Administrativa

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA PARA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público en temas relacionados a la convocatoria.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Grado de Bachiller en Administración, Contabilidad, Ciencias Sociales y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	En gestión pública y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Ofimática - Trámite documentario
Competencias	- Habilidades para trabajar en equipo. - Orientación a Resultados - Capacidad analítica. - Responsabilidad y orden.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Atender, tramitar y efectuar seguimiento a los requerimientos administrativos encargados.	
b) Implementar acciones que permitan agilizar el trámite de visación de certificados de estudio y emisión de informes escalafonarios.	
c) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Administrativa.	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio: Término: 31 de diciembre 2015
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



NORMA QUE ORIENTA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

**ANEXO 03
CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	%		
Formación Académica			
Experiencia Laboral			
Cursos y/o Estudios de Especialización			
Otros factores			
ENTREVISTA PERSONAL	%		
Conocimientos para el puesto			
Competencias			
PUNTAJE TOTAL	%		

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 3 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.

