

UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PROCESO CAS Nº 001-2023-GRSM-DRE/U.E.306-UGEL RIOJA

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES EN EL AÑO FISCAL 2023.

I. **GENERALIDADES**:

1.1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación de personal profesional bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2023, a fin de orientar la adecuada implementación y el oportuno financiamiento de las intervenciones y acciones pedagógicas en Unidad de Gestión Educativa Local Rioja.

1.2. Dependencia Solicitante:

Área de Gestión Institucional y Oficina de Operaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Rioja.

1.3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:

Oficina de Operaciones a través del Área de Recursos Humanos de la UGEL Rioja.

Base Legal:

- a) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por D.S N° 033-2005-PCM.
- b) Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- f) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- i) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- j) Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU.

II. PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PP	INTERVENCIÓN	CARGO	N° PLAZAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
				ABILIA OCAMPO
				MARCELINO CHÁVEZ VILLAVERDE
				SANTO TORIBIO
				MANUEL GONZALES PRADA
				BILINGÜE
				SAN FERNANDO
				AUGUSTO SALAZAR BONDY
		Coordinador de		WILFREDO EZEQUIEL PONCE CHIRINOS
		Innovación y	18	SANTIAGO ANTUNES DE MAYOLO
		Soporte Tecnológico	10	ABRAHAM VALDELOMAR PINTO
		rechologico		00108
				00110 LINORIO CHAVEZ HERNANDEZ
				LOS OLIVOS
				00903 SAN JUAN BAUTISTA
				ROOSEVELT COLLEGE
				00022
0090. LOGROS DE				00622
APENDIZAJE				00161
DE ESTUDIANTES	Jornada Escolar Completa			00622
DE LA EDUACIÓN BÁSICA REGULAR			13	ABILIA OCAMPO
		Personal de Mantenimiento		SANTO TORIBIO
				LOS OLIVOS
				00161
				00903 SAN JUAN BAUTISTA
				00903 SAN JUAN BAUTISTA
				ROOSEVELT COLLEGE
				ROOSEVELT COLLEGE
				00022
				MANUEL GONZALES PRADA
				00108
				00108
		Personal de Vigilancia	02	SAN FERNANDO
				AUGUSTO SALAZAR BONDY
		Psicólogo(a)	07	ABILIA OCAMPO
				SANTO TORIBIO
				SAN FERNANDO
				SANTIAGO ANTUNES DE MAYOLO
				00903 SAN JUAN BAUTISTA



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

				00022
				00622
				313 JEHOVA ES MI PASTOR
				00616 CARLOS MANUEL JIBAJA GUEVARA
				317
		Personal de Limpieza y Mantenimiento		00170
			13	00958
	Limpieza y Mantenimiento			00796
				00788
				00912
				00645
				00726
				00847
				ANEXO-00823
				1152
	Wiñaq	Docente Responsable	01	00536 MANUEL SEGUNDO DEL ÁGUILA VELÁSQUEZ

PP	INTERVENCIÓN	CARGO	N° PLAZAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
0106.		intérprete de Lengua de Señas	02	00003
INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS		Peruana para EBR/EBE	02	00003
Y JÓVENES CON		Modelo Lingüistico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE	01	00003
DISCAPACIDA	Fortalecimiento del PP 0106	Profesional en Psicología	01	00004 MARIA MONTESSORI
D EN LA EDUCACIÓN	derii oloo	Profesional No Docente para el		00003
BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA		Desarrollo de Competencias de Autovalimiento y Tránsito a la Vida Adulta del Estudiante de CEBE	02	00004 MARIA MONTESSORI

PP	INTERVENCIÓN	CARGO	Nº PLAZAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	Convivencia Escolar	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	01	UGEL RIOJA

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

COORDINADOR (A) DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO		
Nombre de la Entidad	Institución Educativa	
Dependencia jerárquica Lineal Director (a) de la Institución Educativa		



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.

Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje. Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.

Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.

Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la institución educativa.

Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.

Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.

Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.

Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.

Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.

Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.

Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.

Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.

Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Técnico superior completo

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Egresado en Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

Colegiatura y habilitación profesional: No



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CONOCIMIENTOS:	
CONOCIMIENTOS.	Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y
Conocimientos Técnicos	comunicación. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
principales requeridos para	Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración
el puesto (No requieren	de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración
documentación	de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
sustentadora)	Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión
,	escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC Conocimiento en reparación o
	mantenimiento de computadoras.
Cursos y programas de	Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de
especialización requeridos y	computadoras.
sustentados con	Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-
documentos	aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.
	Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de
	especialización no menos de 90 horas.
	-Procesador de textos básico (Word, Open Office Write, etc.) intermedio.
Conocimientos de ofimática	-Hojas de cálculo básico (Excel, OpenCal, etc.) intermedio.
	-Programa de presentaciones básico (Power, Point, Prezi, etc.) intermedio.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 18 meses de experiencia general.
	- 10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos
Experiencia específica	en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática
	o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la
HABILIDADES O COMPETENC	que haga sus veces
Iniciativa, Análisis, Control, Plan CONDICIONES ESENCIALES I	
	JEL CONTRATO:
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa
SELVICIO	16 de marzo de 2023 al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año
Duración del contrato	fiscal.
	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y
Remuneración mensual	afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	- Jornada semanal máxima de 48 horas.
	- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
	- No tener antecedentes policiales ni judiciales.
0(- No tener sanción por falta administrativa vigente.
Otras condiciones	- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo
esenciales del contrato	responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien
	tendrá la calidad de jefe inmediato superior.
	- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
	- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO		
Nombre de la Entidad	Institución Educativa	
Nombre del Puesto	Personal de Mantenimiento	
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de la Institución Educativa	



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica
	Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.

Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.

Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.

Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Secundaria Completa

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No aplica

Colegiatura y habilitación profesional: NO

CONOCIMIENTOS:

CONOCIMIENTOS:		
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento. Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE. Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.	
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No aplica	
Conocimientos de ofimática	No aplica	
EXPERIENCIA:		
Experiencia general	- 01 año de experiencia general ya sea en el sector público o privado	
Experiencia específica	- 06 meses en mantenimiento o limpieza.	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:		
Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO):	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa	
Duración del contrato	16 de marzo de 2023 al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.	
Remuneración mensual	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.	



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

 No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales ni judiciales. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
 No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

PERSONAL DE VIGILANCIA	
Nombre de la Entidad	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Personal de Vigilancia
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica
	Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL DIJESTO:	

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.

Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.

Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.

Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.

Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Secundaria Completa

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No Aplica

Colegiatura y habilitación profesional: NO

CONOCIMIENTOS:

33113311112111331	
Conocimientos Técnicos principales	Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
requeridos para el puesto (No requieren	Conocimiento sobre acciones de seguridad.
documentación sustentadora)	Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo
Conocimientos de ofimática	-No Aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 02 años de experiencia ya sea en el sector público o privado
Experiencia específica	- 01 año en labores de seguridad y vigilancia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato	16 de marzo de 2023 al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	 Jornada semanal máxima de 48 horas. Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales ni judiciales. No tener sanción por falta administrativa vigente. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. 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.

PSICOLOGO (A)	
Nombre de la Entidad	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Psicólogo (a)
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica
	Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.

Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.

Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación

oportuna del periodo escolar.

Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.

Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).

Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.

Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.

Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.

Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.

Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.

Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.

Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Titulado/Licenciatura en Psicología

Colegiatura y habilitación profesional: SI

CONOCIMIENTOS:

	Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la	
	convivencia democrática e intercultural en la IE. Conocimiento en	
Conocimientos Técnicos principales	estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.	
requeridos para el puesto (No requieren	Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.	
documentación sustentadora)	Conocimiento de enfoques de derecho y género.	
	Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.	
	Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.	
Cursos y programas de especialización	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.	
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	
	- Procesador de textos básico (Word, Open Office Write, etc.) intermedio.	
Conocimientos de ofimática	-Hojas de cálculo básico (Excel, OpenCal, etc.) intermedio.	
	-Programa de presentaciones básico (Power, Point, Prezi, etc.) intermedio.	
EXPERIENCIA:		
Experiencia general	- 02 años de experiencia general ya sea en el sector público o privado.	
Experiencia específica	- 01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas	
	sociales.	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:		
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa	
Duración del contrato	Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados	
	dentro del año fiscal.	



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales ni judiciales. No tener sanción por falta administrativa vigente. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	
Nombre de la Entidad	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica
	Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas.

MISIÓN DEL PUESTO:

Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad que permitan el desarrollo del servicio educativo

FUNCIONES DEL PUESTO:

Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.

Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.

Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.

Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.

Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.

Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.

Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.

Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Director(a) de IE, Docentes, Coordinador(a) Administrativo(a) IE.

Coordinaciones externas: Proveedores y público en general

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Secundaria Completa

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No Aplica

Colegiatura y habilitación profesional: NO Aplica

CONOCIMIENTOS:		
Conocimientos Técnicos principales		
requeridos para el puesto (No requieren	Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería	
documentación sustentadora)	(Deseable, no excluyente para la contratación).	
Cursos y programas de especialización	No Aplica	
requeridos y sustentados con documentos.	No Aplica	
Conocimientos de ofimática	No Aplica	
EXPERIENCIA:		
Experiencia general	- 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.	
Experiencia específica	- 06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento.	
HABILIDADES O COMPETENCIAS:		
Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equip	o, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRAT	0:	
	I =	

	Lugar de prestación del servicio	Institucion Educativa
Dumaniém dal camé	Duración del contrato	Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados
	Duración dei contrato	dentro del año fiscal.
		S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los
	Remuneración mensual	montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al
		trabajador.

- Jornada semanal de 40 horas.
- Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.
- Otras condiciones esenciales del contrato
- \bullet No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios

DOCENTE RESPONSABLE DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA TALLERES COMPLEMENTARIOS "WIÑAQ"	
Nombre de la Entidad	Institución Educativa del ámbito de jurisdicción de la Dirección/Área de
	Gestión Pedagógica DRE/UGEL.
Nombre del Puesto	Docente Responsable de Núcleo de la iniciativa pedagógica Talleres
	Deportivo-Recreativos - Wiñaq
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de Institucion Educativa



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica
	Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Gestión del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO:

Desarrollar gestión para la implementación, acompañamiento y monitoreo a la labor de los Técnicos Deportivos asignados al Núcleo de la iniciativa pedagógica Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq

FUNCIONES DEL PUESTO:

Planificar, coordinar y gestionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.

Promocionar los servicios que ofrece el núcleo en el ámbito distrital teniendo como soporte a las UGEL

Elaborar, organizar los horarios de atención de las disciplinas deportivas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos de edades, habilidades diferenciadas y necesidades de los usuarios.

Desarrollar las disciplinas deportivas y actividades recreativas planificadas con su grupo de estudiantes.

Planificar, coordinar y gestionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.

Garantiza el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes.

Sensibilizar a los padres de familia y a la comunidad educativa en general para involucrarlos en las diferentes actividades que se hagan.

Garantizar la participación en las actividades familiares como la "Carrera Familiar 3K" y/o la Actividad Familiar " 30' de Recreación Familiar por una Vida Activa y Saludable".

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Directivos y personal de las Instituciones Educativas Asignadas (Núcleo y alimentadoras)

Coordinaciones externas: Anexo 1.13.3 Perfil de Docente Responsable de la iniciativa pedagógica Talleres Complementarios "Wiñaq" Nombre del puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: Fuente de Financiamiento: X RROO RDR Otros Especificar: Programa Presupuestal: Intervención: Equipo Promoción del Deporte de la Dirección de Educación Física y Deporte del MINEDU, Unidades de Gestión Educativa Local y Dirección y/o Gerencia de Educación.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Técnico Superior Completo.

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Licenciado o Profesor de Educación Física.

, (-),		
Colegiatura y habilitación profesional: NO		
CONOCIMIENTOS:		
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Gestión deportiva, gestión pública, organización deportiva y recreativa	
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso y/o diplomado en educación física y/o cursos de especialización deportiva y/o gestión pública	
Conocimientos de ofimática	Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Nivel Básico. Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) – Nivel Básico. Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc. – Nivel Básico.	
EXPERIENCIA:		
Experiencia general	- 03 años de experiencia general en el sector público y/o privado.	
Experiencia específica	03 años como docente en educación física. * 02 años de experiencia en gestión deportiva y/o gestión de proyectos en educación pública o privada.	
HARII IDADES O COMPETENCIAS:		

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Planificación, organización de la información, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa asignada.
Duración del contrato	Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	 Jornada máxima semanal de 40 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901.

INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA	
Centro de Educación Básica Especial	
Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBE	
Director (a) del CEBE	
0106 Inclusión	
5005877	
RR.00	
Centro de Educación Básica Especial	

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir a garantizar la correcta transmisión de los mensajes brindados por la/el docente a fin de garantizar el acceso a la información y comunicación de los estudiantes con discapacidad auditiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones educativas inclusivas a través de la interpretación de la LSP a la lengua oral y viceversa, así como ser un apoyo al docente en el desarrollo del currículo en el marco de la atención remota.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en expresiones equivalentes de una lengua oral y viceversa en el territorio peruano, en el marco de la atención remota.

Apoyar al docente para facilitar la comunicación con los estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la LSP para garantizar su acceso a la comunicación e información, permanencia y logros de aprendizaje en el marco de la atención remota.

Brindar apoyo en el proceso de comunicación y aprendizaje de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP en todos los niveles de EBR o ciclos de EBA, según el caso, en el marco de la atención remota.

Brindar orientaciones relacionadas a facilitar el acceso a la comunicación, a ser incorporadas por el docente en el proceso de planeamiento, programación y organización de las actividades pedagógicas dirigidas a los estudiantes con discapacidad auditiva durante su jornada de trabajo, en el marco de la atención remota.

Brindar orientaciones al docente en la producción y adaptación de material educativo, según las necesidades de los estudiantes, dentro de su jornada de trabajo en el marco de la atención remota.

Coordinar y articular su intervención con él o la docente de aula, el equipo de tutoría o los servicios de apoyo a la inclusión, según sea el caso, en el marco de la atención remota.

Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y de capacitación en LSP que requiera la institución educativa para la que realiza la labor de interpretación como soporte del Modelo Lingüístico, en el marco de la atención remota.

Elaborar informes bimestrales/trimestrales sobre la labor realizada, según sea el caso en el marco de la atención remota.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios

Coordinaciones externas: No Aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Secundaria Completa.

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No Aplica.



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Colegiatura y habilitación profesional: NO	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Interpretación de Lengua de Señas Peruana. Cultura de la comunidad sorda. Interpretación en contexto del marco de la atención remota (deseable).
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana.
Conocimientos de ofimática	Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Nivel Básico. Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) – Nivel Básico. Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc. – Nivel Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año de experiencia general en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	- 06 meses como intérprete de lengua de señas peruana en el sector público o privado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, flexibilidad, comunicación oral y en lengua de señas peruana, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación, empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal, responsabilidad, fidelidad al mensaje.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRA	
Lugar de prestación del servicio Duración del contrato	Institución Educativa inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso). Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	 Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901.

MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA	
Nombre de la Entidad	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) del CEBE
Programa Presupuestal	0106 Inclusión
Actividad	5005877
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Centro de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	

Contribuir a garantizar la adquisición y aprendizaje de la lengua de señas para los estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones educativas a través del modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes y enseñanza de la LSP a la comunidad educativa (padres de familia, docentes y directivos) en el marco de la atención remota.

FUNCIONES DEL PUESTO:



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Brindar apoyo en el proceso educativo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP estudiantes de los Centros de Educación Básica Especial, del nivel primario de EBR o EBA, según el caso, en el marco de atención remota.

Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda. De esta manera, facilitar el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes, en coordinación con él o la docente del aula en el marco de la atención remota.

Participar en las actividades de aprendizaje propuestas por el docente buscando garantizar que los estudiantes con discapacidad auditiva, cuenten con información en lengua de señas peruana, en el marco de la atención remota.

Brindar orientaciones al docente en el diseño, desarrollo, producción y adaptación de material educativo para los estudiantes con discapacidad auditiva, dentro de su jornada de trabajo en coordinación con él o la docente, en el marco de la atención remota

Coordinar de manera permanente con los docentes responsables de los estudiantes en el marco de la atención remota.

Promover espacios y actividades de aprendizajes de la LSP a la comunidad educativa a través de capacitaciones con el soporte del Intérprete de Lengua de Señas Peruana, a través de diferentes medios de comunicación, en el marco de la atención remota.

Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organicen en el aula virtual y la institución educativa a la que presta servicios, según sea el caso, en el marco de la atención remota.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.

Coordinaciones externas: No Aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Primaria Completa.

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No Aplica.

Colegiatura y habilitación profesional: NO

CONOCIMIENTOS:

CONCCIMILATIOS.		
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Conocimiento de la cultura de la comunidad sorda. Dominio de la LSP. Organización escolar (deseable)	
Cursos y programas de especialización		
requeridos y sustentados con	No Aplica	
documentos.		
Conocimientos de ofimática	No Aplica	
EXPERIENCIA:		
Experiencia general	- 01 año de experiencia general en el sector público y/o privado.	
Experiencia específica	- 06 meses como modelo lingüístico de lengua de señas peruana.	

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, concentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, comprensión lectora, razonamiento verbal, fluidez lingüística, organización, responsabilidad, autonomía, respeto, fidelidad de los contenidos.

CONDICIONES ESENCIALES DE	I CONTRATO
CUMUICIUMES ESENCIALES DE	L CUNIKATU.

nstitución Educativa inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso).
Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro
el año fiscal.
6/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100 Soles) mensuales, incluye los nontos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al rabajador.
e S/



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Otras condiciones esenciales del contrato	 - Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901.
---	--

PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	
Nombre de la Entidad	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	Profesional en Psicología.
Dependencia jerárquica Lineal	Director(a) de la IIEE
Programa Presupuestal	0106 Inclusión
Actividad	5005877
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Centro 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), adolescente y jóvenes

FUNCIONES DEL PUESTO:

Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Acompañamiento a la estrategia Aprendo en casa dirigida a estudiantes incluidos del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas inclusivas de EBR, EBA y ETP, en el marco de la atención remota.

Realizar la caracterización de cada institución educativa en relación a la identificación de barreras y apoyos que requieren los estudiantes.

Recoger información necesaria de estudiantes nuevos con NEE asociadas a discapacidad que pueda brindar la familia, docentes y/o especialistas externos. Además, realizar la revisión y/o actualización de Informes Psicopedagógicos y elaboración de Planes de Orientación Individual para estudiantes que continúan recibiendo la atención del equipo SAANEE, en el marco de la atención remota.

Identificar las barreras y apoyos de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, a través de la información brindada por la familia, docentes y/o especialistas externos.

Identificar a docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad que requieran atención psicológica, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.

Orientar y capacitar a docentes y directivos de las instituciones que atienden estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación con el propósito de desarrollar sus competencias profesionales para realizar las adaptaciones de acceso, pedagógicas y curriculares, en el marco de la estrategia Aprendo en casa, de manera individual o grupal a través de diferentes medios de comunicación.

Orientar a directivos y docentes en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para a la atención a estudiantes con discapacidad.

Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco de la atención remota brindada a directivos, docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad. Dicho reporte estará dirigido al Coordinador del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección de la IIEE que atiende, del 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, a través de diversos medios de comunicación.

Elaborar material de apoyo dirigido a docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, sobre temas como: soporte emocional, convivencia familiar, control de emociones u otras.

Informar, capacitar, asesorar y acompañar a las familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad de manera individual o grupal, a través de diferentes medios de comunicación, previa identificación de necesidades de atención específicas y/o por solicitud del docente.

Brindar soporte emocional especializado a familias para reducir el estrés, la ansiedad y de esta manera mejorar el clima familiar y generar condiciones de ambiente seguro propicios para los aprendizajes.

COORDINACIONES PRINCIPALES:



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Coordinaciones internas: Servicios 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.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario Completo

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Titulo/Licenciatura en psicología		
Colegiatura y habilitación profesional: SI		
CONOCIMIENTOS:		
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Atención educativa a personas con discapacidad.	
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad.	
Conocimientos de ofimática	Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Nivel Básico. Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) – Nivel Básico. Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc. – Nivel Básico.	
EXPERIENCIA:		
Experiencia general	- 03 años de experiencia general en el sector público y/o privado.	
Experiencia específica	 - 01 año de experiencia en el sector educación. - 09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad. 	
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	
Duración del contrato	Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.	
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
Otras condiciones esenciales del contrato	 Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901. 	

PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DES LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CE	SARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A BE
Nombre de la Entidad	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del estudiante de CEBE



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) del CEBE
Programa Presupuestal	0106 Inclusión
Actividad	5005877
Fuente de Financiamiento	RR.00
Intervención	Centro de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención presencial, semipresencial o a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa" u otro; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las fortalezas, barreras y apoyos proyectados o a considerar en el Plan de orientación individual – POI.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa u otro; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.

Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE, así como en la elaboración del informe psicopedagógico y el plan de orientación individual - POI de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Trabajar entorno al desarrollo psicomotor, desarrollo del lenguaje/comunicación y desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, comprometiendo la participación permanente de las familias en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de diversas herramientas para la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Diseñar metodologías y elaborar recursos especializados para fortalecer el trabajo de psicomotricidad, lenguaje/comunicación y autovalimiento de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.

Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de progreso de los estudiantes atendidos, con las evidencias correspondientes, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones externas: Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario Completo

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Titulo/Licenciatura en Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje.

Colegiatura y habilitación profesional: SI

CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales	
requeridos para el puesto (No requieren	Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de
documentación sustentadora)	discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.
Cursos y programas de especialización	
requeridos y sustentados con	No aplica.
documentos.	
Conocimientos de ofimática	Procesador de textos (Word; Open Office,
	Write, etc.) – Nivel Básico.
	Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) – Nivel Básico.
	Programa de presentaciones (Power



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	Point, Prezi, etc – Nivel Básico.		
EXPERIENCIA:			
Experiencia general	- 01 año y 06 meses de experiencia general en el sector público y/o privado.		
Experiencia específica	 01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad. Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje. 		
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	ADES O COMPETENCIAS:		
Comunicación oral, cooperación, iniciativa, er	mpatía y trabajo en equipo.		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:			
Lugar de prestación del servicio	Centro de Educación Básica Especial		
Duración del contrato	Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.		
Remuneración mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil trecientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		
Otras condiciones esenciales del contrato	 Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901. 		

PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
Nombre de la Entidad	Área de Gestión Pedagógica	
Nombre del Puesto	Profesional III para equipo itinerante de convivencia escolar	
Dependencia jerárquica Lineal	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces	
Programa Presupuestal	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos	
Actividad	5003934	
Fuente de Financiamiento	RR.00	
Intervención	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar,	
	la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión	
	educativa descentralizada	
MICIÓN DEL DIJECTO:		

MISIÓN DEL PUESTO:

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

FUNCIONES DEL PUESTO:

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

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



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Órganos y Unidades Orgánicas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario Completo

Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Titulo/ Licenciado en Psicología, Docente o Profesor.

Colegiatura y habilitación profesional: SI

Colegiatura y habilitación profesional: SI				
CONOCIMIENTOS:				
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.			
Cursos y programas de especialización	Cursos relacionados a:			
requeridos y sustentados con	Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y			
documentos.	derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de			
	violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.			
	Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los			
	programas de especialización no menos de 90 horas.			
	Procesador de textos (Word; Open Office,			
	Write, etc.) – Nivel Básico.			
Conocimientos de ofimática	Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) – Nivel Básico.			
	Programa de presentaciones (Power			
	Point, Prezi, etc – Nivel Básico.			
EXPERIENCIA:				
Experiencia general	- 03 años de experiencia general en el sector público y/o privado.			
Experiencia específica	- 01 año de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia			



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

HABILIDADES O COMPETENCIAS:		
Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CON	TRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada	
Duración del contrato	Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.	
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
Otras condiciones esenciales del contrato	 Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901. 	

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

4.1. Cronograma del proceso:

	PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
N°	° ACTIVIDAD FECHAS RESPONSABLES			
1	Registro en el aplicativo virtual SERVIR: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	20 de febrero de 2023	Oficina de Recursos Humanos	
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - Facebook de la entidad y portal web Institucional: (Convocatoria Personal).	Del 21 de febrero al 02 de marzo de 2023	Oficina de Relaciones Públicas	
3	Presentación del currículo vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante a través de mesa de partes de la UGEL (08:00 am a 1:00 pm y de 14:30 pm a 17:30 pm). Presentación del currículo vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante a través de mesa de partes de la UGEL (08:00 am a 1:00 pm y de 14:30 pm a 17:30 pm).			
	SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES	
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículo vitae, eliminatoria.	07, 08 y 09 de marzo de 2023	Comité de Selección	
5	Publicación de los resultados preliminares del currículo vitae, en el portal web de la UGEL (convocatoria personal).	09 de marzo de 2023	Comité de Selección	
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes de la UGEL 10 de marzo de 2023 Postulantes.		Postulantes.	
7	Absolución de reclamos y Publicación final de resultados del currículo vitae. 13 de marzo de 2023 Comité de Selección		Comité de Selección	
	TERCERA ETAPA: Entrevista Personal			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES	
8	Entrevista personal (Presencial)	14 y 15 de marzo de 2023	Comité de Selección	
9	Publicación de resultados finales.	15 de marzo de 2023	Comité de Selección	
	CUARTA ETAPA: Suscripción del contrato			



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
10	Suscripción y registro del contrato	16 de marzo de 2023	Oficina de RR.HH.
11	Reporte del Informe Final	20 de marzo de 2023	Comité de Selección

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

4.1. De la Etapa de Evaluación:

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

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
A. EVALUACIÓN CURRICULAR	100%	40	50
A1. Formación Académica	23%	9	11
A2. Estudios complementarios: especialización, diplomados, cursos, certificados y talleres.	20%	8	10
A3. Experiencia General	25%	10	13
A4. Experiencia Especifica	32%	13	16
Puntaje Total de la Evaluación del currículo vitae		40	50
B. ENTREVISTA PERSONAL			
B1. Conocimientos para el puesto			
B2. Habilidades o competencias	100%	40	50
Puntaje Total de Entrevista		40	50
PUNTAJE TOTAL (A+B)		80	100

NOTA:

- El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de cuarenta (40) puntos. Los/as postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS, para continuar con la "entrevista personal".
- 2. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán **DESCALIFICADOS**.

❖ SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR:

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

• Formación Académica:



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

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

Experiencia Laboral:

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

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

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral:

- Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

Cursos y/o programas de especialización:

Los programas de especialización o diplomados, se acreditan con copias simples de los certificados o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de noventa (90) horas; los programas de especialización que presenten una duración mínima ochenta (80) horas, son válidos si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, los cursos se acreditan con copias simples de los certificados o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de doce (12) horas.

Habilidades o Competencias para el puesto y/o cargo:

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



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TERCERA ETAPA: ENTREVISTA:

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

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

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

La entrevista personal, se desarrollará de manera presencial en las instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Rioja, observando estrictamente los protocolos de bioseguridad y los aforos permitidos dispuestos por el Gobierno Nacional. Si el/la postulante no se presenta a la entrevista en fecha y hora señalada (Cronograma y Etapas del Proceso), es causal de eliminación, con la indicación de "NO SE PRESENTÓ".

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

Los/as postulantes deberán asistir con quince (15) minutos de anticipación a la hora establecida para la entrevista. Los/as postulantes que no se presenten en la hora señalada, se le otorgará 5 minutos de tolerancia de no presentarse se da por finalizada la entrevista y quedarán automáticamente descalificados del proceso de selección.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en la **MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL RIOJA**; según formato publicado en portal WEB de la UGEL Rioja, en los días y horas señalados en el cronograma.

5.1. De la presentación del currículo vitae:

- a) La información consignada debe ser llenada a computadora o manuscrito (de manera legible); el currículo vitae 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) Los/as postulante deberán adjuntar las Declaraciones Juradas (Anexo N° 01), así como también la solicitud de Inscripción al Proceso de Selección y el Formato Estándar de Hoja de Vida, señalando el folio donde se encuentran los documentos presentados.
- c) Asimismo, deberán adjuntar los documentos que sustenten o acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto solicitado en la presente convocatoria (grados o títulos, constancias de estudios, certificados o diplomas de cursos y/o programas de especialización, certificados de trabajo u otra documentación que sustente o acredite tanto la experiencia general como especifica).



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Nota: De no adjuntar las Declaraciones Juradas y la ficha de Inscripción al Proceso de Selección debidamente firmada, será motivo de descalificación en el proceso de selección.

5.2. Documentación adicional:

- Copia de DNI actualizado.
- No se devolverán los expedientes (currículos) entregados por los postulantes.

VI. DE LAS BONIFICACIONES:

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

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido únicamente si son aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo 1 (Declaración Jurada por Bonificación – 1D) y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

6.2. Bonificación por deportista calificado.

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

6.3. Bonificación por discapacidad.

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

VII. RESULTADOS FINALES:

El/la postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado/a **GANADOR/A** de la convocatoria. Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un/a **GANADOR/A**. En caso de empate en el resultado final, el/la postulante con mayor calificación en la Entrevista Final es el que cubre la plaza vacante. De persistir el empate, el Comité de Selección define el/la ganador/a del proceso.

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** deberá suscribir contrato dentro de los 3 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el/la **GANADOR/A** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes alcance el puntaje mínimo en cada etapa.
- Cuando el/la postulante declarado/a GANADOR/A y/o el/la accesitario/a no suscriben el contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona.

9.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

9.3. Descalificación del proceso de selección

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- La no presentación de la Ficha de Inscripción.
- Ficha de Inscripción con llenado incompleto.
- La no presentación de las Declaraciones Juradas (Anexo 1) y/o presentación con enmendaduras o borrones.
- La no presentación de su DNI, en la entrevista final.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

X. FINANCIAMIENTO:

Unidad Ejecutora
 Fuente de Financiamiento
 306 – Ugel Rioja
 Recursos Ordinarios.



UGEL RIOJA - OFICINA DE OPERACIONES - RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Específica de Gasto

2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios. 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud de CAS.

2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS

XI. <u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</u>:

- a) Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.
- b) Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

XII. ANEXOS:

- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- Anexo N° 01: Declaración Jurada 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F.
- Anexo Nº 02: Formato Estándar de Hoja de Vida.
- Los formatos están publicados en el portal Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Rioja: en www.ugelrioja306.gob.pe.

Rioja, febrero de 2023.