

016 - 2017 - MINEDU

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090,0091 y 0106, PARA EL AÑO 2017

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



016 - 2017 - MINEDU

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090,0091 y 0106, PARA EL AÑO 2017

ANEXO	1.13
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador(a) Administrativo y de Recursos Educativos
g.	Verificar y garantizar el correcto y pertinente reporte en el SIAGIE sobre matrícula, traslado, retiro y rendimiento de los estudiantes, informando al director de la IE sobre las acciones realizadas.
h.	Sistematizar la información sobre los resultados de aprendizaje y de gestión de la IE reportando periódicamente a la comunidad educativa.
i.	Verificar la aplicación de las evaluaciones online y/o offline que envía el Minedu para las distintas áreas curriculares.
j.	Registrar y actualizar oportunamente los datos solicitados en los sistemas de información de la JEC garantizando la calidad y veracidad de la información.
k.	Otras actividades inherentes a su cargo que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa "XXX", ubicada en el distrito de XXX, Provincia de XXX, Departamento de XXX.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral semanal máxima de 48 horas.
	No tener impedimentos para contratar con el Estado.
	No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
	No tener sanción por falta administrativa vigente.
	La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



016 - 2017 - MINEDU

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090,0091 y 0106, PARA EL AÑO 2017

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



016 - 2017 - MINEDU

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090,0091 y 0106, PARA EL AÑO 2017

ANEXO	1.16
PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
NOMBRE DEL PUESTO	Apoyo Educativo
h	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar
i	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa "XXX", ubicada en el distrito de XXX, Provincia de XXX, Departamento de XXX.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.
	No tener impedimentos para contratar con el Estado.
	No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
	No tener sanción por falta administrativa vigente.
	La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



016 - 2017 - MINEDU

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090,0091 y 0106, PARA EL AÑO 2017

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



016 - 2017 - MINEDU

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090,0091 y 0106, PARA EL AÑO 2017

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

