Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/02/2023 17:34:21-0500

## Anexo 1.2.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

### Anexo 1.2.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

| | |
|---|---|
| **Órgano o Unidad Orgánica:** | Institución Educativa |
| **Nombre del puesto:** | **Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico** |
| **Dependencia Jerárquica Lineal:** | Director (a) de la Institución Educativa |
| **Fuente de Financiamiento:** | [X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar: |
| **Programa Presupuestal:** | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular. |
| **Actividad:** | 5005629 |
| **Intervención:** | Jornada Escolar Completa - JEC |

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte 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. |

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por:
CASAS MAMANI Eva Yovana
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 15:50:52-0500

## FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | Incompleta | Completa | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | C)¿Se requiere Colegiatura? | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | x | *Egresado* | Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática. | | *Si* x *No* |
| | *Primaria* | | | | *Bachiller* | | ¿Requiere Habilitación Profesional? | |
| | *Secundaria* | | | | *Título/Licenciatura* | | | |
| | *Técnica Básica (1 o 2 años)* | | | | *Maestría* | No aplica | | *Si* x *No* |
| x | *Técnica Superior (3 o 4 años)* | | x | | *Egresado* / *Titulado* | | | |
| | *Universitario* | | | | *Doctorado* | No aplica | | |
| | | | | | *Egresado* / *Titulado* | | | |

## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
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.

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

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

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

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

| | Nivel de Dominio | | | |
|---|---|---|---|---|
| **IDIOMAS** | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | x | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| Observaciones.- | | | | |

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

18 meses

### Experiencia Específica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos 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 que haga sus veces.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CASAS MAMANI Eva Yovana FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 15:51:11-0500

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

| |
|---|
| No aplica. |

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

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *Practicante Profesional* | | *Auxiliar o Asistente* | | *Analista* | | *Especialista* | | *Supervisor / Coordinador* | | *Jefe de Área o Dpto.* | | *Gerente o Director* |

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

| |
|---|
| No aplica |

## NACIONALIDAD

**¿Se requiere nacionalidad peruana?** [ ] SI [x] No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Lugar de prestación del servicio:** | Institución Educativa |
| **Duración del contrato:** | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato 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 semanal máxima de 48 horas.<br>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.<br>- No tener sanción por falta administrativa vigente.<br>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.<br>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.<br>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |

Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/02/2023 17:34:31-0500

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
CASAS MAMANI Eva Yovana
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 15:51:21-0500

Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/02/2023 17:38:52-0500

CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:04:57

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**Anexo 1.2.3.4. Psicólogo (a)**

## IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| **Órgano o Unidad Orgánica:** | Institución Educativa |
| **Nombre del puesto:** | **Psicólogo (a)** |
| **Dependencia Jerárquica Lineal:** | Director (a) de la Institución Educativa |
| **Fuente de Financiamiento:** | [X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar: |
| **Programa Presupuestal:** | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular. |
| **Actividad:** | 5005629 |
| **Intervención:** | Jornada Escolar Completa - JEC |

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar 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. |
| 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. |

## FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | Incompleta | Completa | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | C)¿Se requiere Colegiatura? |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | [ ] *Egresado* | | Psicología | [x] *Si* [ ] *No* |
| [ ] *Primaria* | [ ] | [ ] | [ ] *Bachiller* | | | ¿Requiere Habilitación Profesional? |
| [ ] *Secundaria* | [ ] | [ ] | [x] *Título/Licenciatura* | | | |
| [ ] *Técnica Básica (1 o 2 años)* | [ ] | [ ] | [ ] *Maestría* | | No aplica | [x] *Si* [ ] *No* |
| [ ] *Técnica Superior (3 o 4 años)* | [ ] | [ ] | [ ] *Egresado* | [ ] *Titulado* | | |
| [x] *Universitario* | [ ] | [x] | [ ] *Doctorado* | | No aplica | |
| | | | [ ] *Egresado* | [ ] *Titulado* | | |

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
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.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

| IDIOMAS | Nivel de Dominio | | | |
|---|---|---|---|---|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | x | | | |
| ……. | | | | |
| ……. | | | | |
| Observaciones.- | | | | |

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:05:43

## EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *Practicante Profesional* | | *Auxiliar o Asistente* | | *Analista* | | *Especialista* | | *Supervisor / Coordinador* | | *Jefe de Área o Dpto.* | | *Gerente o Director* |

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

No aplica

## NACIONALIDAD

**¿Se requiere nacionalidad peruana?** [ ] SI [x] No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Lugar de prestación del servicio:** | Institución Educativa |
| **Duración del contrato:** | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato 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 semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.<br>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.<br>- No tener sanción por falta administrativa vigente.<br>- 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.<br>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.<br>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:06:01

Firmado digitalmente por: ACOSTA BARRETO Karla Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/02/2023 17:39:11-0500