



SEGUNDA CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2020
CONTRATO DE PROFESIONALES PARA DRE
PROCESO CAS N° 002-2020-GOREMAD /DRE-DGI-PP0150

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE PERSONAL CAS "SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL" EN EL MARCO DE LA R.M N°027-2020-MINEDU, PARA EL CARGO DE:

UGEL	NOMBRE DE LA I.E	COORDINADOR DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL	GESTOR EDUCATIVO	PROMOTOR DE BIENESTAR	PERSONAL DE COCINA	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DE BIENESTAR SRE
MANU	VIRGEN DE MADRE DE DIOS	1	1	4	1	1	1
TAMBOPATA	SANTA CRUZ	1	1	4	1	1	1
TAMBOPATA	DOS DE MAYO	1	1	4	1	1	1

LA MISMA QUE SE REALIZARÁ DE ACUERDO AL CRONOGRAMA SIGUIENTE:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	ETAPA /ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Aprobación de la Convocatoria	04 /03/20	3:30 PM	DRE
2	Publicación de Plazas Vacantes	05/03/20	10:00 AM	WEB DRE
3	Publicación de la Convocatoria en la Web de SERVIR	05/03/20	10:00 AM	WEB DEL SERVIR
4	Publicación de la Convocatoria en la WEB de la DRE	05/03/20 AL 18/03/20	8:00 AM	WEB DRE
5	Presentación de Expedientes	18/03/20 y 19/03/20	8:00 AM	MESA DE PARTES DRE
6	Revisión de Expedientes	20/ 03/20	3:00 PM	DRE-MDD
7	Publicación de Resultados Preliminares	20/03/20	3:00 PM	WEB DRE
8	Presentación de Reclamos	23/03/20	8:00 AM A 12:00 PM	MESA DE PARTES DRE
9	Absolución de Reclamos Presencial	23/03/20	3:00 PM A 6:00 PM	DRE-MDD
10	Publicación de Resultados Expediente	23/03/20	9:00 AM	WEB DRE
11	Entrevista	24/03/20	8:00 AM	DRE-MDD
12	Publicación de Resultados Finales y Ranking	24/03/20	4:00 PM	WEB DRE
13	Adjudicación de Plazas	25/03/20	8:00 AM	DRE-MDD
14	Informe a la DRE	26/03/20	10:00 AM	UPER-DRE



Gobierno Regional de
Madre de Dios

Dirección Regional de
Educación

Dirección de Gestión
Institucional



REGULACIONES:

- A) LOS POSTULANTES DEBERÁN CEÑIRSE A LO ESTIPULADO EN LOS PERFILES Y ANEXOS DETERMINADOS EN LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°027-2020-MINEDU PUBLICADOS EN LA WEB DEL MINEDU Y DE LA DRE MADRE DE DIOS.
- B) LOS EXPEDIENTES DEBEN SER PRESENTADOS EN FOLDER MANILA TAMAÑO A-4, SEGÚN DETALLE:
- **COORDINADOR DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL – FOLDER COLOR VERDE**
 - **GESTOR EDUCATIVO- FOLDER COLOR AZUL**
 - **PROMOTOR DE BIENESTAR - FOLDER COLOR AMARILLO**
 - **PERSONAL DE COCINA- FOLDER COLOR ROJO**
 - **PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO- FOLDER COLOR ANARANJADO**
 - **RESPONSABLE DE BIENESTAR SRE- FOLDER COLOR ROSADO**
- **EL FOLDER DEBE SER ROTULADO CON UNA ETIQUETA TAMAÑO A-5, DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA, INDICANDO NOMBRE, EL N° DE CONVOCATORIA Y CARGO AL QUE POSTULA, TODO DEBIDAMENTE FOLIADO (ANEXO 01)**
- C) **ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE:**
- FUT Y COPIA DE DNI ACTUALIZADO, CASO TÍTULO UNIVERSITARIO, ADJUNTAR FICHA DE REGISTRO SUNEDU
 - ANEXOS DE DECLARACIÓN JURADA SEGÚN NORMA TÉCNICA, **DEBIDAMENTE FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL.**
 - FORMACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA LABORAL CON **DATOS RELEVANTES MARCADOS** CON RESALTADOR.
- D) CAPACITACIONES, SOLO SERÁN RECONOCIDAS DENTRO DEL QUINQUENIO EN RELACIÓN A ESTA CONVOCATORIA.
- E) EL POSTULANTE SOLO PODRÁ PARTICIPAR EN UNO SOLO DE LOS PROCESOS CAS EN ESTA PRIMERA CONVOCATORIA.
- F) EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTARSE PUNTUALMENTE EN LA HORA FIJADA PARA LAS ETAPAS DE ABSOLUCIÓN DE RECLAMO, ENTREVISTA Y ADJUDICACIÓN, DE NO ESTAR, SE CONTINUARÁ CON EL PROCESO PERDIENDO EL DERECHO QUE CORRESPONDE A LA ETAPA BAJO RESPONSABILIDAD.

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Educación
Dirección de Gestión Institucional

Lic. Maritza Helen Mendoza Pareja
DIRECTORA

Rolau Rondon Palacios
ESP. UPER

LA COMISIÓN
GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
PROF. GERARDO C. RACUA FERNÁNDEZ
DPPM: N° 302681

027-2020-MINEDU

000428

Anexo 1.9.1 Criterios de programación - Secundaria con Residencia Estudiantil.1. Línea de intervención

Componente de Norma Técnica	Componente de la intervención
Contratación de personal CAS	- Contratación de Coordinador(a) de residencia estudiantil - Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Comunicación - Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Matemática - Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Educación para el Trabajo (EPT) - Contratación de Gestor(a) educativo(a) - Contratación de Promotor(a) de bienestar - Contratación de Personal de cocina - Contratación de Personal de limpieza y mantenimiento - Contratación de Personal de seguridad. - Contratación de Personal de servicio - Contratación de Responsable de bienestar SRE

2. Estructura Funcional Programática (EFP) de la intervención

La presente intervención cuenta con la siguiente estructura (Genérica de Gasto 3. Bienes y Servicios):

Programa Presupuestal: 0150 "Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la Educación Básica"

Producto: 3000868 "Modelos de servicios educativos validados"

Actividad: 5006242 "Implementación de piloto de modelo de servicio educativo"

Función: 22. Educación

División Funcional: 047. Educación Básica

Grupo Funcional: 0105. Educación Secundaria

- o 2.3.2.8.1.1: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
- o 2.3.2.8.1.2: CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS
- o 2.3.2.8.1.4: AGUINALDOS DE C.A.S.

3. Estructura de costeo de la estrategia3.1. Contratación de personal CAS

Producto: 3000868 "Modelos de servicios educativos validados"

Actividad: 5006242 "Implementación de piloto del modelo de servicio educativo"

GG 2.3.2.8.1.1. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS.

GG 2.3.2.8.1.4. AGUINALDOS DE CAS.

Contratación de Coordinador(a) de residencia estudiantil: Liderar la gestión de la residencia estudiantil, con el fin de asegurar la calidad de los aprendizajes y brindar un servicio integral que contribuya con el bienestar y desarrollo de los estudiantes.

Se asigna un coordinador por Residencia Estudiantil.

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN COORDINADOR RESIDENCIA = N° coordinador residencia * Remuneración * N° meses + N° coordinador residencia * Costo de aguinaldo (2 veces julio y diciembre)

Remuneración: S/ 2,500

Costo de aguinaldo: S/ 300

N° meses: 12

Gestor Educativo: Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de reforzar la formación de los estudiantes de la residencia estudiantil. La jornada del gestor será de 20 horas cronológicas semanales.



Contratación de Gestor(a) educativo(a)

En residencias de hasta 35 estudiantes residentes, se contratará un (01) gestor educativo general, quien se encargará de las actividades pedagógicas durante la jornada formativa complementaria en la residencia. En caso, hayan más de 35 estudiantes residentes, se asignarán gestores educativos de comunicación y matemática de acuerdo a los criterios que se indican en los siguientes acápites.

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN GESTORES EDUCATIVOS (PERFIL GENERAL) = N° gestores educativos (perfil general) * Remuneración * N° meses + N° gestores educativos (perfil general) * Costo Aguinaldo (jul y dic)

Remuneración: S/ 1,600
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 10

Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Comunicación y de Gestor(a) educativo(a) de Matemática

En residencias con más de 35 y hasta 70 estudiantes residentes, se contratará un (01) gestor de comunicación y un (01) gestor de matemática. En residencias con más de 70 estudiantes se contratará un (01) gestor de comunicación o matemática por cada 35 estudiantes. La contratación de gestores se realizará intercalando primero un (01) gestor educativo de comunicación y luego un (01) gestor educativo de matemática. Ejemplo: Una residencia con 170 estudiantes tendría 3 gestores de comunicación y 2 gestores de matemática.

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN GESTORES EDUCATIVOS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA = N° gestores educativos de comunicación y matemática * Remuneración * N° meses + N° gestores educativos de comunicación y matemática * Costo Aguinaldo (jul y dic)

Remuneración: S/ 1,600
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 10

Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Educación para el Trabajo (EPT)

En residencias con más de 70 estudiantes residentes, se designa un gestor de Educación para el Trabajo (EPT), adicionalmente a los gestores de comunicación y matemática asignados.

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN GESTORES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO = N° gestores educativos de educación para el trabajo * Remuneración * N° meses + N° gestores educativos de educación para el trabajo * Costo de Aguinaldo (jul y dic)

Remuneración: S/ 1,600
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 10

Contratación de Promotor(a) de bienestar: Apoyar a estudiantes promoviendo un entorno saludable para la convivencia con el fin de contribuir a la formación integral de los estudiantes. La asignación de promotores de bienestar será en turnos rotativos, de acuerdo a los siguientes ratios de estudiantes:

N° de estudiantes residentes	Hasta 35	36 - 70	71 - 105	106 - 140	141 - 175	176 - 210	211 - 245	246 - 280	Mayor a 281
N° de promotores de bienestar	4	5	9	10	14	15	19	20	24

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PROMOTORES DE BIENESTAR = N° promotores de bienestar * Remuneración * N° meses + N° promotores de bienestar * Aguinaldo * 2 (julio y diciembre)

Remuneración: S/ 1,700
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 10

Contratación de Personal de cocina: Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal de la residencia con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.



000427

027-2020-MINEDU

Se asigna 01 personal de cocina por cada 50 estudiantes de residencia¹. En caso hayan 15 estudiantes o menos, no se asigna personal de cocina, pues estas funciones serán asumidas por el personal de servicio.

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PERSONAL DE COCINA = N° personal de cocina * Remuneración * N° meses + N° personal de cocina * Costo de Aguinaldo (jul y dic)

Remuneración: S/ 1,150
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 10

Contratación de Personal de limpieza y mantenimiento: Realizar la limpieza y el mantenimiento de los diferentes ambientes, equipos y materiales de la residencia estudiantil con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes residentes.

En Residencias con más de 15 alumnos se asignará 1 por SRE. Si la residencia cuenta con 15 estudiantes o menos; no se asignará personal de limpieza y mantenimiento, pues estas funciones serán asumidas por el personal de servicio.

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO = N° personal de limpieza y mantenimiento * Remuneración * N° meses + N° personal de limpieza y mantenimiento * Costo de aguinaldo (jul y dic)

Remuneración: S/ 1,150
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 10

Contratación de Personal de seguridad: Mantener la seguridad de los estudiantes y de los diferentes ambientes de la residencia estudiantil con el fin de garantizar el bienestar de los estudiantes.

En Residencias desde 70 estudiantes se asignará 01 personal de seguridad. Si la residencia cuenta con menos de 70 estudiantes; no se asignará personal de seguridad, pues estas funciones serán asumidas por el personal de servicio.

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD = N° personal de seguridad * Remuneración * N° meses + N° personal de seguridad * Costo Aguinaldo (jul y dic)

Remuneración: S/ 1,150
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 11

Contratación de Personal de servicio: Realizar la preparación de alimentos, la limpieza de los espacios y el cuidado de los bienes de la Residencia con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.

Solo para residencias de hasta 15 estudiantes, existe el perfil de personal de servicio (con actividades vinculadas a cocina, limpieza y mantenimiento y seguridad).

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PERSONAL DE SERVICIO (PERFIL GENERAL) = N° personal de servicio * Remuneración * N° meses + N° personal de servicio * Costos aguinaldo (jul y dic)

Remuneración: S/ 1,150
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 10

Contratación de Responsable de bienestar SRE: Liderar la convivencia intercultural, el acompañamiento socioemocional y protección de los estudiantes residentes y no residentes de la Secundaria con Residencia Estudiantil en coordinación con el Director y el coordinador de la residencia estudiantil.

Se asigna Responsables de bienestar asignados a cada residencia estudiantil de acuerdo a los siguientes criterios:

- En residencias con 140 estudiantes o menos, se asigna 1 responsable de bienestar.

¹ Los ratios que se han tomado como referencia son los asignados por los Centros de Atención Residencial del INABIF; en la que se asigna 1 personal de cocina por cada 35 niños, niñas y/o adolescentes.



027-2020-MINEDU

- En residencias con más de 140 estudiantes, se asignan 2 responsables de bienestar.

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN RESPONSABLE DE BIENESTAR SRE = N° responsable de bienestar
SRE * Remuneración * N° meses + N° responsable de bienestar * Costo aguinaldo (jul y dic)

Remuneración: S/ 2,300
Costo de aguinaldo: S/ 300
N° meses: 10

GG 2.3.2.8.1.2. CONTRIBUCIONES A ESALUD DE CAS²

Contratación de Coordinador(a) de residencia estudiantil:

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN COORDINADOR RESIDENCIA = N° coordinador residencia * Costo de
EsSalud * N° meses

N° meses: 12

Gestor Educativo:

Contratación de Gestor(a) educativo(a)

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN GESTORES EDUCATIVOS (PERFIL GENERAL) = N° gestores
educativos (perfil general) * Costo EsSalud * N° meses

N° meses: 10

Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Comunicación y de Gestor(a) educativo(a) de Matemática

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN GESTORES EDUCATIVOS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA =
N° gestores educativos de comunicación y matemática * Costo EsSalud * N° meses

N° meses: 10

Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Educación para el Trabajo (EPT)

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN GESTORES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO =
N° gestores educativos de educación para el trabajo * Costo de EsSalud * N° meses

N° meses: 10

Contratación de Promotor(a) de bienestar:

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PROMOTORES DE BIENESTAR = N° promotores de bienestar *
Costo de EsSalud * N° meses

N° meses: 10

Contratación de Personal de cocina:

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PERSONAL DE COCINA = N° personal de cocina * N° meses * Costo de
EsSalud

N° meses: 10

² El costo de EsSalud es el 9% de la remuneración, teniendo como límites los montos correspondientes a la tasa de aporte aplicada a la RMV hasta el 45% de la UIT.



027-2020-MINEDU

000426

Contratación de Personal de limpieza y mantenimiento:

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO = N° personal de limpieza y mantenimiento*Costo EsSalud*N° meses

N° meses: 10

Contratación de Personal de seguridad:

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD = N° personal de seguridad*N° meses* Costo de EsSalud

N° meses: 11

Contratación de Personal de servicio:

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN PERSONAL DE SERVICIO (PERFIL GENERAL) = N° personal de servicio*N° meses* Costo de EsSalud

N° meses: 10

Contratación de Responsable de bienestar SRE:

COSTO ANUAL CONTRATACIÓN RESPONSABLE DE BIENESTAR SRE = N° responsable de bienestar*N° meses* Costo de EsSalud

N° meses: 10





027 - 2020 - MINEDU

Anexo 1.9.2 Calendario de programación - Secundaria con Residencia Estudiantil.

Producto: 3000868. Modelos de servicios educativos validados													
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
5006242. Implementación de piloto de modelo de servicio educativo													
Componente: Contratación de personal CAS													
Contratación de Coordinador(a) de residencia estudiantil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Comunicación			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Matemática			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Gestor(a) educativo(a) de Educación para el Trabajo (EPT)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Gestor(a) educativo(a)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Promotor(a) de bienestar			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Personal de cocina			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Personal de limpieza y mantenimiento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Personal de seguridad		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Personal de servicio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contratación de Responsable de bienestar SRE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

000425

000424

1.9.3 Perfiles CAS – Secundaria con Residencia Estudiantil

Anexo 1.9.3.1 Coordinador(a) de Residencia Estudiantil

027 - 2020 - MINEDU

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Coordinador(a) de Residencia Estudiantil
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director(a) de la IE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE)

MISIÓN DEL PUESTO

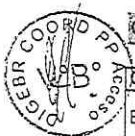
Liderar la gestión de la Residencia Estudiantil, con el fin de asegurar la calidad de los aprendizajes y brindar un servicio integral que contribuya con el bienestar y desarrollo de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar y supervisar el desempeño del personal encargado del funcionamiento de la residencia estudiantil para asegurar que el desempeño del personal se enmarque dentro del respeto del interés superior del niño, niña y adolescente.
Participar en la planificación de los documentos de gestión de la institución educativa (PAT, PEI, PCI, RI) poniendo en agenda las actividades y necesidades de la residencia.
Articular y promover la participación de la comunidad, padres/madres y otros actores para gestionar la estadía, alimentación, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos necesarios para garantizar el bienestar de los estudiantes en la residencia.
Llevar a cabo acciones de coordinación intersectorial y con socios estratégicos locales para asegurar la infraestructura, mobiliario, equipamiento, salud, alimentación, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos.
Gestionar el registro de los estudiantes admitidos en la residencia estudiantil y sus diferentes procesos de integración, salidas, permisos, entre otros.
Promover escenarios alternativos de aprendizaje (unidades productivas y talleres) para afianzar el trabajo colaborativo, la convivencia y el servicio a la comunidad.
Liderar actividades que promuevan la convivencia democrática e intercultural en un ambiente familiar armonioso, afectivo, respetuoso y seguro entre los actores de la residencia y los estudiantes, promoviendo acuerdos de convivencia y mecanismos de resolución de conflictos.
Otras funciones inherentes a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
Coordinaciones Externas
Sociedad civil, Ministerio de Educación, Otras entidades públicas y privadas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☒ Primaria	☐	☐	☒ Egresado
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☒ Universitario / Superior Pedagógico	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado

B) Grado(s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Educación, Ingeniería (cualquier especialidad de Ingeniería), Trabajo Social, Administración, Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales.

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

No aplica

No aplica

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática, intercultural y con respeto al enfoque de género.

Conocimientos generales en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración.

Conocimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Dos (02) años.

Experiencia Específica

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

Un (01) año de experiencia en labores similares al puesto de coordinación, jefatura o dirección de un grupo humano.

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.

Otros requisitos opcionales:

Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

X

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, negociación, iniciativa, comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
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 (Cuatro 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 máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Gestor(a) educativo(a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE)

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de reforzar la formación de los estudiantes de la residencia estudiantil, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

FUNCIONES DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos complementarios realizados en la residencia, tales como: nivelación, reforzamiento y/o aprendizaje basado en proyectos.
Conducir la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes de la residencia.
Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.
Participar en reuniones de coordinación con el director y los docentes de la IE a fin de articular esfuerzos que contribuyan al desarrollo de las competencias de los estudiantes.
Acompañar a los estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, promoviendo espacios para su difusión.
Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado medio ambiental.
Contribuir con las acciones para la mejora del bienestar y la convivencia escolar, en coordinación y bajo el liderazgo del responsable de bienestar.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.
Coordinaciones Externas
Sociedad civil, Ministerio de Educación, Otras entidades públicas y privadas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa		
☒ Primaria	☐	☐	☒ Egresado	
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller	
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Titulo/Licenciatura	
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría	
☐ Universitario / Superior Pedagógico	☐	☒	☐ Egresado	☐ Titulado
			☐ Doctorado	
			☐ Egresado	☐ Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Educación con especialidad de Comunicación, Lingüística, Literatura, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Matemática, Física o Educación para el Trabajo.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
Conocimientos en temas de gestión pedagógica.
Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.

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

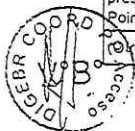
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Curso o especialización en pedagogía.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Dos (02) años.

Experiencia Específica

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

Un (01) año en labores de aula.

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.

Otros requisitos opcionales:

Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

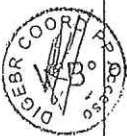
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, creatividad/innovación, razonamiento lógico, matemático y verbal, redacción, comunicación oral

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual:	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos 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. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Personal de Cocina
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE)

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal de la residencia con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Preparar los alimentos de los estudiantes y personal de la residencia estudiantil y participar en el servido y distribución de estos alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos de la residencia estudiantil, en los horarios establecidos y bajo las normas de higiene establecidas.

Realizar el mantenimiento y la limpieza de los utensilios de cocina de la residencia estudiantil.

Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.

Recepcionar y almacenar los productos, implementando un almacenamiento diferenciado entre los alimentos perecibles y no perecibles y llevando un control del uso de los mismos; asegurándose de que estos se encuentren en buen estado para su posterior consumo.

Programar el menú semanal y mensual conjuntamente con el Coordinador de la Residencia estudiantil.

Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☒ Primaria	☒	☐	☐ Egresado
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☐ Universitario / Superior Pedagógico	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para preparación de menú.
Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



027 - 2020 - MINEDU 000413

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Un (01) año.

Experiencia Específica

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

Seis (06) meses de experiencia como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo

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.

Otros requisitos opcionales:

Poseer carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Deseable edad mínima de 30 años. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

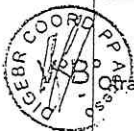
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir desde la suscripción del contrato 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. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Personal de limpieza y mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO☐ RDR☐ Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica

Actividad:

5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.

Intervención:

Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE)

MISSION DEL PUESTO

Realizar la limpieza y mantenimiento de los diferentes ambientes, equipos y materiales de la residencia estudiantil con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes residentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento y limpieza de todos los ambientes, equipos y materiales de la residencia estudiantil.

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza de la residencia estudiantil que tenga a su cargo.

Informar al Coordinador de la Residencia Estudiantil sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales de la residencia estudiantil.

Realizar el inventario de los enseres, equipamiento, mobiliario y materiales educativos de la residencia estudiantil.

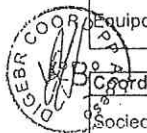
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad civil, Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☒ Primaria	☒	☐	☐ Egresado
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☐ Universitario / Superior Pedagógico	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Estándares de calidad, seguridad, higiene y manipulación.
Habilidades para reparación y habilitación de infraestructura

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
Observaciones:-				



EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Un (01) año.

Experiencia Específica

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

Seis (06) meses de experiencia en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.

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.

Otros requisitos opcionales:

Poseer carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato 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 - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.



Anexo 1.9.3.10 Promotor (a) de Bienestar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Promotor(a) de bienestar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE)

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar a los estudiantes de la Residencia Estudiantil, promoviendo un entorno saludable para la convivencia con el fin de contribuir a la formación integral de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Promueve la convivencia y un entorno saludable para la convivencia basada en el respeto entre los y las estudiantes y el personal de la residencia.
Acompaña a los estudiantes en las diferentes actividades que realiza, promoviendo una convivencia pacífica, democrática e intercultural, el desarrollo de estilos de vida saludables y la protección de los estudiantes residentes durante su permanencia, incluyendo el horario nocturno, de acuerdo a los turnos que se establezcan.
Bajo el liderazgo del Responsable de Bienestar, acompaña las acciones de tutoría y orientación educativa coordinadas con los tutores de la SRE.
Desarrolla las actividades de desarrollo integral y bienestar durante la jornada formativa complementaria.
Vela por la adecuada prestación de los servicios complementarios a los estudiantes residentes, coordinando con el personal de servicio los temas relacionados a la alimentación, condiciones de habitabilidad y protección, entre otros.
Hace de conocimiento al Responsable de Bienestar de las incidencias y alertas que puedan estar afectando la adecuada convivencia y el bienestar de los estudiantes.
Informa por escrito las ocurrencias que se presentan en su horario de trabajo, reporta las situaciones de riesgo identificadas.
Fomenta el involucramiento de la familia en la vida del estudiante, promoviendo la comunicación frecuente de los padres de familia y la participación activa de éstos en las actividades que se requieran.
Acompaña el proceso de participación estudiantil a través del desarrollo de las asambleas estudiantiles.
Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad civil, Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	Egresado
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Título/Licenciatura
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Universitario / Superior Pedagógico	☐	☐	☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
Observaciones: -				



027 - 2020 - MINEDU 000405

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Un (01) año.

Experiencia Específica

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

Diez (10) meses de experiencia en labores como docente/educador/tutor comunitario/auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social

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.

Otros requisitos opcionales:

Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. Para residencias estudiantiles ubicadas en comunidades nativas, de preferencia; ser residente de la comunidad con dominio de lengua originaria y contar con una constancia de buena conducta otorgada por la autoridad comunal.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

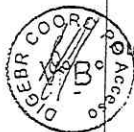
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, dinamismo, empatía, iniciativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,700.00 (Mil Setecientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.



Anexo 1.9.3.11 Responsable de Bienestar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Responsable de bienestar SRE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE)

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y articular condiciones de bienestar y protección estudiantil, fortaleciendo sus capacidades de convivencia con la finalidad de garantizar la seguridad y desarrollo integral del estudiante en el ámbito rural.

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar las condiciones de bienestar de los estudiantes, que comprende la promoción de la convivencia democrática e intercultural y las acciones de prevención y protección ante casos de violencia; en función a la normatividad vigente.

Participar junto con el director y el equipo docente en la transversalización de la gestión del bienestar en los instrumentos de gestión del SRE (PEI, PAT, Reglamento Interno, Plan de tutoría y orientación educativa, Manual convivencia, entre otros).

Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la labor en tutoría, convivencia democrática, interculturalidad, prevención y atención de estudiantes en situación de riesgo (aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud).

Brindar soporte socioemocional y orientar a los estudiantes y padres de familia para la mejora de la convivencia democrática e intercultural.

Planificar y liderar la identificación de alertas; derivar, acompañar y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia.

Apoyar el monitoreo de la ejecución de plan de tutoría (estrategias), informar al director e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.

Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes en el aula y el desarrollo de la tutoría personalizada con el objetivo salvaguardar el bienestar de los estudiantes

Articular con otros sectores y actores que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de brindar una atención integral a los estudiantes. Manteniendo la coordinación con el Director y Coordinador de la SRE

Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Director/coordinador, docentes y personal de soporte de SRE.
Coordinaciones Externas
No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☒ Primaria	☐	☐	☒ Egresado
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☐ Universitario / Superior Pedagógico	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado
☒	☐	☐	☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Psicología, trabajo social, antropología, sociología o educación.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural

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

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

Curso y/o diplomado en psicología comunitaria, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

04 años.

Experiencia Específica

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

02 años de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales o acciones de prevención de la violencia en adolescentes.

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

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

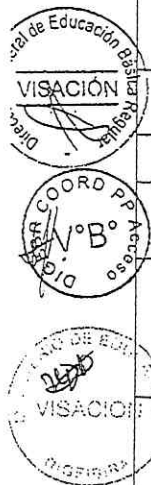
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía, capacidad de resolución de conflictos y comunicación oral

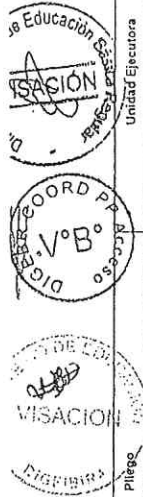
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos 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. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - 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.





Proyecto	Unidad Ejecutora	DRE/JUGEL	Código Modular	Anexo	Código Local	Nombre del Centro Educativo	Coordinador(a) de residencia estudiantil	Gestor(a) educacional(a)	Gestor(a) educacional(a) de Comunicación	Gestor(a) educacional(a) de Matemática	Gestor(a) educacional(a) de Trabajo (EPT)	Promotor(a) de bienestar	Personal de cocina	Personal de servicio	Personal de limpieza y mantenimiento	Personal de seguridad	Responsable de Bienestar SRE
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	306. EDUCACION DATUM DEL MARIÓN	0651146	0	234266	SANTA ROSA	1	0	1	1	0	5	1	0	1	0	1
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	306. EDUCACION DATUM DEL MARIÓN	0651052	0	372380	JOSE CARLOS MASHUTAY	1	0	1	1	0	5	1	0	1	0	1
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	306. EDUCACION DATUM DEL MARIÓN	1357532	0	574334	ACHUAS MASHUTAY	1	0	2	1	1	9	2	0	1	1	1
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	306. EDUCACION DATUM DEL MARIÓN	1704535	0	787194	YANUARA JINTIA BILINGUE	1	0	3	2	1	14	3	0	1	1	2
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	306. EDUCACION DATUM DEL MARIÓN	1145905	0	351090	MUNAT ACHUAS WAKUSHI	1	0	3	2	1	14	4	0	1	1	2
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL PUTUMAYO	306. EDUCACION PUTUMAYO	1304398	0	374202	60342	1	1	0	0	0	4	0	1	0	0	1
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL PUTUMAYO	306. EDUCACION PUTUMAYO	1347546	0	374216	60343	1	1	0	0	0	4	0	1	0	0	1
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL PUTUMAYO	306. EDUCACION PUTUMAYO	0720384	0	374235	60345 FERNANDO REQUENA HERERA	1	1	0	0	0	4	0	1	0	0	1
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL PUTUMAYO	306. EDUCACION PUTUMAYO	0372825	0	374565	603004 THIE E.F. LUIS GARCIA RUIZ	1	1	0	0	0	4	0	1	0	0	1
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL PUTUMAYO	306. EDUCACION PUTUMAYO	1360337	0	646264	CFED - 60762	1	1	0	0	0	4	1	0	1	0	1
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	UGEL PUTUMAYO	306. EDUCACION PUTUMAYO	0328240	0	743614	60037 PADRE MEDARDO ANDRE	1	0	1	1	0	5	2	0	1	0	1
454. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS	UGEL MANU	300. EDUCACION MADRE DE DIOS	0914562	0	395584	VERGEN MADRE DE DIOS	1	1	0	0	0	4	1	0	1	0	1
454. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS	UGEL TAMBOPATA	300. EDUCACION MADRE DE DIOS	0935613	0	394238	SANTA CRUZ	1	1	0	0	0	4	1	0	1	0	1
454. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS	UGEL TAMBOPATA	300. EDUCACION MADRE DE DIOS	0359053	0	394276	DIOS DE MAYO	1	1	0	0	0	4	1	0	1	0	1
455. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN	UGEL EL DORADO	301. EDUCACION BAJO MAYO	1124573	0	427103	AGROECUARIOWALLE DEL SISA	1	1	0	0	0	4	1	0	1	0	1
462. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	UGEL ATALAYA	307. EDUCACION ATALAYA	0614370	0	312474	PADRE FRANCISCO ALVAREZ	1	1	0	0	0	4	1	0	1	0	1
462. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	UGEL ATALAYA	300. EDUCACION ATALAYA	1775717	0	845330	MISHU-B	1	0	1	1	0	5	1	0	1	0	1
TOTAL							76	37	62	51	37	467	110	13	63	17	84



027 - 2020 - MINEDU

Pliego	Unidad Ejecutora	DREUGEL	Código Modular	Anexo	Código del local	Nombre del centro educativo
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	304. EDUCACION LA CONVENCIÓN	UGEL LA CONVENCIÓN	071325	0	181045	JOSE PIO AZA
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	308. EDUCACION PUTUMAYO	UGEL PUTUMAYO	0720284	0	374235	60345 FRANCISCO REQUENA HERRERA
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	305. EDUCACION NAUTA	UGEL LORETO - NAUTA	0720995	0	353956	60572
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	305. EDUCACION NAUTA	UGEL LORETO - NAUTA	0721001	0	713184	60904 TNTE. CESAR A. LOPEZ ROJAS
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	306. EDUCACION DATEN DEL MARAÑON	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	0730225	0	380241	CEVA DATSA AUTAI
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	301. EDUCACION ALTO AMAZONAS	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	0730309	0	379247	JOSE MANUEL ALEGRIA GUERRA
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	302. EDUCACION CONDORCANQUI	UGEL CONDORCANQUI	0745224	0	006525	CIRO ALEGRIA
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	304. EDUCACION LA CONVENCIÓN	UGEL LA CONVENCIÓN	0750364	0	102337	SANTO DOMINGO
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	302. EDUCACION CONDORCANQUI	UGEL CONDORCANQUI	0757707	0	007544	CUCUASA
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	303. EDUCACION BAGUA CAPITAL	UGEL BAGUA	0768606	0	003230	16205
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	301. EDUCACION ALTO AMAZONAS	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	0800342	0	377489	SAN PABLO APOSTOL
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	301. EDUCACION ALTO AMAZONAS	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	0800805	0	377465	BALSAPUERTO
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO	311. EDUCACION UGEL HUANUCO	UGEL HUANUCO	0811042	0	194201	SAN SEBASTIAN
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	302. EDUCACION CONDORCANQUI	UGEL CONDORCANQUI	0925877	0	007558	CHAPIZA
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	302. EDUCACION CONDORCANQUI	UGEL CONDORCANQUI	0925784	0	360059	SANTA ROSA
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	303. EDUCACION BAGUA CAPITAL	UGEL IBIR-IMAZA	0926535	0	004098	15714 SUWIKAI TSAKIM MIYAN
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS	300. EDUCACION MADRE DE DIOS	UGEL MANU	0934562	0	395884	VIRGEN MADRE DE DIOS
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	304. EDUCACION LA CONVENCIÓN	UGEL LA CONVENCIÓN	0934885	0	151050	MONSEÑOR JAVIER ARIZ
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS	300. EDUCACION MADRE DE DIOS	UGEL TAMBOPATA	0935635	0	394238	SANTA CRUZ
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	303. EDUCACION BAGUA CAPITAL	UGEL IBIR-IMAZA	1104801	0	004734	FE Y ALEGRIA 62 SAN JOSE



Anexo 1.9.5 Padrón de IEE atendidas - Secundaria con Residencia Estudiantil

027-2020-MINEDU

Pilego	Unidad Ejecutora	DIREUGEL	Código Modular	Anexo	Código del local	Nombre del centro educativo
440. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	303. EDUCACION BAGUA CAPITAL	UGEL IBIR-IMAZA	0263111	0	004828	FE Y ALEGRIA 55 VALENTIN SALEGUI
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	303. EDUCACION MARISCAL RAMON CASTILLA	UGEL RAMON CASTILLA-CABALLOCOCHA	0265565	0	366021	MIGUEL ACOSTA OYARCE - CABALLO COCHA
450. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	307. EDUCACION JAUJA	UGEL JAUJA	0372748	0	235150	SAN VICENTE DE PAUL
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	300. EDUCACION LORETO	UGEL MAYNAS	0521419	0	372331	60087 LUCILLE GAGNE PELLERIN
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	306. EDUCACION PUTUMAYO	UGEL PUTUMAYO	0528740	0	743614	60092 PADRE MEDARDO ANDRE
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	305. EDUCACION NAUTA	UGEL LORETO - NAUTA	0528349	0	383517	60531 RYDO P. AGUSTIN ALCALA FERNANDEZ
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	305. EDUCACION NAUTA	UGEL LORETO - NAUTA	0546057	0	713155	60528 HERMANOS PALLA
454. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS	300. EDUCACION MADRE DE DIOS	UGEL TAMBOPATA	0569053	0	394276	DOS DE MAYO
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	306. EDUCACION PUTUMAYO	UGEL PUTUMAYO	0572875	0	374555	6010104 TIME E.P. LUIS GARCIA RUIZ
445. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	304. EDUCACION SAN IGNACIO	UGEL SAN IGNACIO	0582783	0	130474	16520 RICARDO PALMA
440. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	302. EDUCACION CONDOCANQUI	UGEL CONDOCANQUI	0582874	0	006969	MOISES MORENO ROMERO
462. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	302. EDUCACION ATALAYA	UGEL ATALAYA	0614370	0	312474	PADRE FRANCISCO ALVAREZ
440. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	303. EDUCACION BAGUA CAPITAL	UGEL IBIR-IMAZA	0623405	0	004786	TEETS TSEJE
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	306. EDUCACION DATEM DEL MARAÑON	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	0658146	0	234666	SANTA ROSA
440. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	303. EDUCACION BAGUA CAPITAL	UGEL IBIR-IMAZA	0676593	0	004791	AGRO INDUSTRIAL JOSE GABRIEL CONDOCANQUI
440. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	302. EDUCACION CONDOCANQUI	UGEL CONDOCANQUI	0676940	0	005554	RICARDO PALMA SORIANO
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	300. EDUCACION LORETO	UGEL MAYNAS	0682211	0	366909	EL MILAGRO
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	306. EDUCACION DATEM DEL MARAÑON	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO	0683052	0	378380	JOSE CARLOS MARIATEGUI
453. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO	303. EDUCACION MARISCAL RAMON CASTILLA	UGEL RAMON CASTILLA-CABALLOCOCHA	0685065	0	366651	60276 EUGENIO RIVERA LOPEZ

000400

