

Anexo 1.6.3.2 Coordinador (a) de RER

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa Sede de RER

Nombre del puesto:

Coordinador (a) de RER

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5000276

Intervención:

Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

MISIÓN DEL PUESTO

Representar a la Red Educativa Rural y dirigir el servicio educativo que brindan las instituciones y programas educativos que integran la Red, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio educativo y el logro de aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Diagnosticar, con participación de la comunidad educativa y la comunidad local, la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje en el ámbito de la RER, que permita contar con información precisa y oportuna para una adecuada planificación, seguimiento y evaluación de la Red Educativa Rural (RER).

Planificar conjuntamente con las instituciones educativas (II.EE.) del ámbito de la RER y desarrollar el proceso de diversificación curricular, en coherencia con las características de los estudiantes y el entorno familiar y social, para la mejora de la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje.

Monitorear los procesos de gestión de las II.EE. integrantes de la RER y favorecer la trayectoria educativa de los estudiantes, para su permanencia y culminación oportuna de la educación básica, así como informar a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) sobre los resultados.

Impulsar acciones orientadas a la protección y bienestar de los estudiantes, para el desarrollo de una convivencia democrática e intercultural en el ámbito de la RER.

Desarrollar estrategias de fortalecimiento de la participación de la comunidad educativa y la comunidad local en ámbito de la RER. Su implementación puede ser de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.

Monitorear los servicios complementarios y articular acciones o iniciativas de instituciones públicas o privadas y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar la calidad del servicio educativo y logros de aprendizaje de las y los estudiantes de todas las II.EE. que conforman la RER.

Conducir procesos de autoevaluación y mejora continua en la RER orientados a la mejora de la calidad del servicio y el logro de aprendizajes.

Implementar mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad educativa del ámbito de la RER sobre la gestión escolar y la responsabilidad por los resultados de aprendizaje, a través de medios presenciales o virtuales, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles.

Monitorear e implementar estrategias de acompañamiento que contribuyan a la mejora del buen desempeño docente y directivo, en coordinación con la UGEL. La implementación de estrategias de acompañamiento puede ser de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.

Participar en el comité de evaluación para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial y en la evaluación del desempeño del personal docente de acuerdo a la normatividad específica en el ámbito de la RER cuando corresponda.

Coordinar las acciones administrativas con las II.EE. y programas educativos que integran la RER y con la UGEL, según su competencia.

Velar por el correcto y pertinente reporte en los sistemas del Minedu (SIAGIE, Mi Mantenimiento, SISEVE, etc.).

Brindar soporte presencial o a distancia a las II.EE. del ámbito de la RER para una adecuada y eficiente administración de los recursos humanos, educativos, económicos, así como del equipamiento e infraestructura, y reportar a la UGEL, cuando corresponda.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con los directores, docentes y comunidad educativa de las II.EE que conforman la RER.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con UGEL, instituciones y/u organismos de la comunidad.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado					<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller					¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura					<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado						
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado					

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo de Competencias y el Currículo Nacional.
 Gestión Escolar
 Estrategias pedagógicas para la atención en diversidad de contextos e interculturalidad.
 Ofimática a nivel intermedio: procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones

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 en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de cien (100) horas.

C) Conocimientos de Ofimática (no menor a 90 horas) e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
* Idiomas Originarios del Perú			x	
.....				
Observaciones. -*En caso que la RER a la que postula sea integrada por IIEE que se encuentran en el Registro Nacional de IIEE Bilingües.				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

09 años de experiencia.

Experiencia Específica

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

08 años de experiencia en aula.

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

Como mínimo 4 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero) Especialista UGEL, Formador Acompañante, Mentoría, Especialista Acompañante en formación docente

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista UGEL 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

1 año de experiencia en dirección o subdirección o en acciones de coordinación en IE o programas educativos en el ámbito rural o como acompañante o formador en el ámbito rural o como especialista de UGEL. Asimismo, se considerará la experiencia previa como coordinador (a) de RER.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Trabajo en equipo, iniciativa, resolución de conflictos, comunicación asertiva y empática, Creatividad e innovación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Red Educativa Rural ____ de la UGEL____, Región ____.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (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:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.