



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN

## UNIDAD EJECUTORA Nº 313 EDUCACIÓN UGEL SAN PABLO

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”5. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.A. UNIDAD ORGÁNICA:

## Perfil de Puesto de Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional.
Denominación del puesto:	No aplica.
Nombre del puesto:	<b>Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Área de Gestión Institucional, o el que haga a sus veces.
Dependencia funcional:	No aplica.
Puestos a su cargo:	No aplica.

## MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar que el proceso de evaluaciones Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad vigente.
--

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e ILEE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
2	Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.
3	Informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación docentes, y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.
4	Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.
5	Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.
6	Brindar las asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el Minedu y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL).
7	Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
8	Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
9	Supervisar que los comités de Evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envío de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el Minedu.
10	Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes establezcan, en relación a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Órganos y Unidades orgánicas.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación (MINEDU)

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
DELGADO SANCHEZ, Ciró Ismael  
FAU 20453744168 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.02.2022 17:12:58 -05:00

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por ANGULO  
CABANILLAS Ever Rolando FAU  
20453744168 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.02.2022 17:33:45 -05:00

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CABRERA  
DIAZ Nelidiano FAU 20453744168  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.02.2022 09:38:21 -05:00

# FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		
	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller			
<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/>	Maestría			
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	No aplica.
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Título	
No aplica.				

C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> No	
¿Requiere habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> No	

FIRMA DIGITAL  
V°B°  
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
Firmado digitalmente por DELGADO SANCHEZ Cirilo Ismael FAU 20453744168 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.02.2022 17:38:44 -05:00

FIRMA DIGITAL  
V°B°  
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
Firmado digitalmente por ANGULO CABANILLAS Ever Rolando FAU 20453744168 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.02.2022 17:34:14 -05:00

## CONOCIMIENTOS

**Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**  
No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.

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

Nota: Cada curso deben 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.)		<b>X</b>		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<b>X</b>		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		<b>X</b>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<b>X</b>			
.....				
.....				

FIRMA DIGITAL  
V°B°  
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
Firmado digitalmente por CABRERA DIAZ Nelidiano FAU 20453744168 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 01.02.2022 09:39:00 -05:00

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

2 años.

### Experiencia Especifica

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

año.

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

1 año.

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

NO APLICA PARA EL PUESTO)

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.

Experiencia en la implementación operativos de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas y/o capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o seguimiento presupuestal- logístico para proyectos sociales o de educación y/o gestión administrativa.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Liderazgo, Cooperación, Razonamiento Lógico.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]

Duración del contrato:

Inicio:

Término:

\* Considerar que sólo se cuenta con recursos presupuestales para un periodo de once (11) meses.

\*\* Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la UGEL (Incluyen los montos, afiliaciones de Ley y otros beneficios que le correspondan por ley al trabajador).

\*\*\* Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

S/ 3 000.00 soles.

Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]