

**ANEXO 1.46: Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente.**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica:	Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE, o la que haga sus veces.
Nombre del puesto:	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros      Especificar _____
Programa Presupuestal:	107 - Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior no Universitaria.
Actividad:	5000276 - Gestión del Programa
Intervención:	Acciones comunes

**MISIÓN DEL PUESTO**

Contribuir en el mejoramiento de la gestión y funcionamiento de los Institutos de Formación Inicial Docente, a través de acciones de asistencia técnica, seguimiento, evaluación y apoyo en la fiscalización, en el marco de las normas y directrices nacionales y regionales vigentes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Coordinar, supervisar y orientar la gestión de los Institutos de Formación Docente, de acuerdo a la normativa vigente y las directrices nacionales y regionales.
- Recopilar, analizar y remitir información vinculada a la gestión de la formación inicial docente en la región.
- Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de la normativa y directrices nacionales y regionales en formación inicial docente - Instituto de Educación Superior Pedagógico.
- Proponer mejoras en la normativa, sistemas de información, instrumentos y prácticas para la gestión de los Institutos de Formación Docente.
- Brindar asistencia técnica a los Institutos de Formación Docente en las acciones de revalidación, licenciamiento y acreditación.
- Brindar asistencia técnica en el direccionamiento estratégico, modernización, gestión de la calidad y gestión administrativa de los Institutos de Formación Docente.
- Efectuar informes de seguimiento y evaluación de acuerdo a las disposiciones de la DRE y el MINEDU.
- Apoyar en la fiscalización de la gestión de los Institutos de Formación Docente, de acuerdo a la normativa y directrices nacionales y regionales.
- Realizar labores de apoyo en la recopilación de información, reportes de ejecución de metas físicas y presupuestal de las actividades del PP 0107, aplicación de instrumentos que la DIFOID determine en materia de funciones.
- Otras acciones inherentes a sus actividades que disponga el jefe del órgano o unidad orgánica de la que depende.

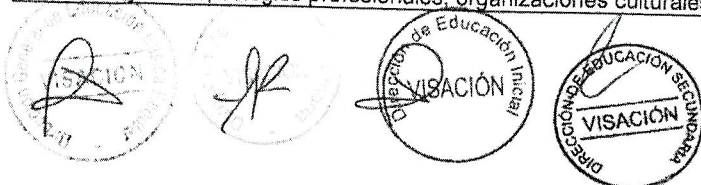
**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación.

**Coordinaciones Externas**

Órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de la DRE de la que depende, de otros Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, personal de la Dirección Regional de Educación y de la Gerencia Regional de Educación, COPALE, ONG, organizaciones sindicales y civiles, colegios profesionales, organizaciones culturales y asociaciones de padres de familia.





**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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía.

NO APLICA

NO APLICA

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Gestión pública y/o modernización de la gestión pública y/o gestión por procesos y/o planeamiento y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas y/o normatividad del sector educación.

**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.

Modernización de la gestión pública y/o Gestión por Procesos y/o Gestión de la Calidad y/o Planeamiento, y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas y/o afines.

**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; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo cuatro (4) años en el Sector Público o Privado.

**Experiencia específica**

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

Mínimo dos (2) años en temas de modernización de la gestión pública y/o planeamiento y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas.

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

Un (1) año en el Sector Público.

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   
  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.

De preferencia en el sector educación.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ     NO

Anote el sustento:

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, capacidad de síntesis, comunicación efectiva, visión estratégica, visión sistémica.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

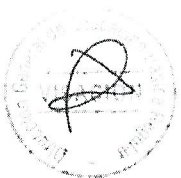
Lugar de prestación de servicio: DRE, o la que haga sus veces.

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual: S/. 2,600 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles).  
Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
- De corresponder la DRE o la que haga sus veces, cubrirá los costos de traslado y/o viáticos correspondientes a las actividades de seguimiento y monitoreo.



Handwritten signature and initials.

