FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: YALTA SOTELO Carlos Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/01/2026 16:38:41-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: QUINTANILLA GUTIERREZ Luis Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 27/01/2026 17:33:55-0500

Anexo 1.14.3 Perfiles CAS - Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

Anexo 1.14.3.1 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:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5000276
Intervención:	Redes Educativas de Gestión Escolar

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar, supervisar y evaluar la gestión escolar de las II.EE. que integran la RER, mediante el aseguramiento de condiciones operativas, supervisión y monitoreo del desempeño de los procesos pedagógicos; a través de visitas periódicas y otras acciones, con el fin de garantizar el acceso, permanencia y culminación de la trayectoria escolar y asegurar la calidad del servicio educativo, la integridad físico-emocional de todos los estudiantes, el respeto a la diversidad y la mejora de los aprendizajes, en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica.Asimismo, brindar asistencia técnica a los Equipos de trabajo colegiado de su distrito y de su UGEL, para la ejecución y evaluación de las actividades planificadas para las semanas de gestión.

FUNCIONES DEL PUESTO

Liderar la planificación, la ejecución y la evaluación institucional de la red en coordinación con los directores, profesores docentes y miembros de la comunidad de las II.EE. que las conforman, a través de reuniones periódicas de coordinación y jornadas de planificación para la implementación, supervisión y evaluación de las actividades institucionales, rendición de cuentas y toma de decisiones informadas, entre otros.
Implementar mecanismos de gestión de la RER que permitan asumir los compromisos y alcanzar los objetivos y metas institucionales propuestas, así como generar altas expectativas y confianza en los actores de la red y el entorno local.
Brindar asistencia técnica a los directores de las II.EE. de las RER en la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión elaborados a nivel de las II.EE., de acuerdo a la normativa vigente.
Acompañar y brindar retroalimentación a la práctica pedagógica de los docentes y directores con aula a cargo de las II.EE. de la RER.
Identificar, en coordinación con los directores de las II.EE. de la RER, necesidades formativas del personal de dichas II.EE., así como apoyar en la inclusión de acciones formativas, recursos y estrategias para atender dichas necesidades.
Apoyar a los directores y docentes de las II.EE. de la RER, para la implementación de acciones de capacitación o fortalecimiento que permitan al personal atender a la diversidad de estudiantes de los servicios educativos para el logro de los aprendizajes; considerando estrategias pertinentes para los estudiantes con necesidades educativas especiales y para los estudiantes de II.EE. que implementan Modelos de Servicio Educativo.

Anexo 1.14.3 Perfiles CAS - Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

Anexo 1.14.3.1 Coordinador (a) de RER*

Sensibilizar, Identificar, organizar y brindar acompañamiento a los Equipos de Trabajo Colegiado conformados por instituciones educativas **de su distrito**. Asimismo, coordinar con el especialista responsable de la UGEL la programación y ejecución de las asistencias técnicas durante los dos primeros días de cada bloque de las semanas de gestión.
Coordinar y apoyar el respectivo registro de los nuevos Equipos de trabajo en la UGEL respectiva.
Brindar Asistencia Técnica a los Equipos de trabajo colegiado, de toda la juisdicicón de su UGEL, a fin de garantizar que los directores y docentes desarrollen las actividades programadas para las semanas de gestión.
Coordinar con la UGEL las condiciones operativas como ambientes, equipos multimedia, mobiliario entre otros para las Asistencias Téncicas en los dos primeros de cada bloque de las semanas de gestión.
Organizar y promover espacios y mecanismos de trabajo colaborativo entre los docentes de la RER; así como de espacios de interaprendizaje, con el fin de reconocer, fortalecer y replicar las buenas prácticas identificadas.
Promover la buena convivencia escolar en las II.EE. de la RER, considerando para ello el fortalecimiento de las competencias interculturales en la gestión escolar, y de la educación inclusiva, así como organizando acciones de capacitación, fortalecimiento y difusión de estas competencias con toda la comunidad educativa.
Brindar asistencia técnica a las II.EE. de la RER en la promoción de la convivencia escolar, así como en la prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar.
Brindar asistencia técnica a las II.EE. de la RER en la planificación y programación de las acciones de tutoría.
Realizar el seguimiento a las funciones del Coordinador(a) Administrativo(a) de RER.

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Coordinaciones con los directores, docentes y comunidad educativa de las IIEE que conforman la RER, y con el Coordinador(a) Administrativo(a) de RER.
Coordinaciones Externas
Coordinaciones con UGEL, instituciones y/u organismos de la comunidad, así como con los asistentes técnicos del Minedu

*Conforme al numeral 6.4 de la Resolución Viceministerial N° 002-2020-MINEDU: “Las Redes Educativas Rurales (RER), que se detallan en el Anexo Nº 3, podrán seguir funcionando conforme a las disposiciones de la Resolución de Secretaría General N° 004-20219-MINEDU con la que fueron creadas, la misma que se mantiene vigente hasta que todas las RER culminen con su registro como RE, pudiendo mantener los criterios de conformación con los que fueron creadas”

FORMACION ACADEMICA

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

C)¿Se requiere Colegiatura?				¿Requiere Habilitación Profesional?		
	Sí	x	*No*		*Sí*	x	*No*

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo de competencias y el Currículo Nacional.
Gestión Escolar.
Estrategias de gestión y 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 acompañamiento pedagógico y/o mentoría no menor de treinta y dos (32) horas.
Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) 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			
* Idiomas Originarios del Perú	x			
…….				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años de experiencia.

Experiencia Específica

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

03 años de experiencia en aula
01 años de experiencia en dirección o subdirección de IE y/o en acompañamiento pedagógico y/o mentoría y/o formación docente y/o especialista de UGEL (indispensable)
01 año de experiencia en entornos rurales de la UGEL y/o región a la que postula

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

Como mínimo 5 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero)

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*

Se considerará la experiencia previa como Coordinador(a) de RER con evaluación de desempeño destacado. El dominio de una lengua originaria será considerado un adicional.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? | | SI | x | No

Anote el sustento:	No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Responsabilidad, liderazgo, trabajo en equipo, iniciativa, resolución de conflictos, competencias interculturales, comunicación asertiva y empática, creatividad e innovación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Red Educativa Rural xxxx de la UGEL xxxx, Región xxxx
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,965.00 (Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Cinco y cero/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. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: QUINTANILLA GUTIERREZ Luis Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 27/01/2026 17:34:13-0500

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: YALTA SOTELO Carlos Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/01/2026 16:39:20-0500