

MODIFICACION DEL CRONOGRAMA
PROCESO CAS N° 004-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

Se comunica a los postulantes del CAS N° 004-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA, que debido a la cantidad de expedientes y la carga y/o agenda laboral de los miembros del comité de contratación, se modificará el cronograma como se detalla a continuación:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLES
SELECCIÓN DE PERSONAL			
4	Evaluación de hoja de vida	Del 06.03.2026 al 11.03.2026	Comisión de Contrato CAS
5	Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	12.03.2026	Comisión de Contrato CAS
6	Publicación de preliminar de evaluación curricular http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	12.03.2026	Comisión de Contrato CAS
7	Presentación de Reclamos, por MESA DE PARTES (FISICO)	13.03.2026	Postulante
8	Absolución de reclamos	16.03.2026	Comisión de Contrato CAS
9	Publicación de Resultados de Evaluación curricular http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	16.03.2026	Comisión de Contrato CAS
ENTREVISTA			
10	Entrevista personal	Del 17.03.2026 al 18.03.2026	Comisión de Contrato CAS
11	Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	18.03.2026	Comisión de Contrato CAS
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	19.03.2026	Unidad de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Unidad de Recursos Humanos
14	Inicio de labores: Perfil de puesto de los ítems 1,3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 12 Perfil de puesto de los ítems 2,13,14,15,16 y 17	19.03.2026 01.04.2026	Postulante ganador

(*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

Comisión de Contrato CAS 2026



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

FE DE ERRATAS

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 004-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de las Intervenciones y/o Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación, a plazo determinado (por necesidad transitoria) en siguientes puestos:

DICE:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA
FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR			
11	Profesional en Psicología	09	I.E. 42005 José Rosa Ara I.E. 42237 Jorge Chávez I.E. 43008 Jorge Martorell Flores I.E. 42019 Lastenia Rejas de Castañón I.E. 42003 Coronel Gregorio Albarracín I.E. 43003 Carlos Armando Laura I.E. Coronel Bolognesi I.E. San José Fe y Alegría 40 I.E. Manuel A. Odría

DEBE DECIR:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA
FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR			
11	Profesional en Psicología	09	I.E. 42002 Carlos Wiese I.E. 42011 República Argentina I.E. 42014 José Jiménez Borja I.E. 43001 Hermanos Barreto I.E. 43007 Luis Banchemo Rossi I.E. 43006 Mercedes Indacochea I.E. Jorge Basadre Grohmann I.E. 42223 Manuel de Mendiburu I.E. 449 Eduardo Pérez Gamboa

COMITE DE CONTRATACION CAS 2026

DICE:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA
JORNADA ESCOLAR COMPLETA			
03	Psicólogo (a)	14	I.E. Champagnat I.E. Federico Barreto I.E. 42250 César Cohaila Tamayo I.E. Santísima Niña María I.E. Dr. José Antonio Encinas Franco I.E. Hermógenes Arenas Yáñez I.E. Santa Cruz I.E. Santa Teresita del Niño Jesús I.E. José Joaquín Inclán I.E. Alfonso Ugarte I.E. Manuel Flores Calvo I.E. Guillermo Auza Arce I.E. Modesto Basadre I.E. Miguel Pro

DEBE DECIR:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA
JORNADA ESCOLAR COMPLETA			
03	Psicólogo (a)	13	I.E. Federico Barreto I.E. 42250 César Cohaila Tamayo I.E. Santísima Niña María I.E. Dr. José Antonio Encinas Franco I.E. Hermógenes Arenas Yáñez I.E. Santa Cruz I.E. Santa Teresita del Niño Jesús I.E. José Joaquín Inclán I.E. Alfonso Ugarte I.E. Manuel Flores Calvo I.E. Guillermo Auza Arce I.E. Modesto Basadre I.E. Miguel Pro

COMITE DE CONTRATACION CAS 2026



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA

La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, requiere contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la UGEL TACNA, de acuerdo a los puestos señalados en el presente proceso de selección.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 004-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

ITEM	PUESTO	AREA USUARIA
01	Educador Musical	Unidad de Gestión Pedagógica
02	Técnico Deportivo CAS de Núcleo	
03	Psicólogo(a) JEC	
04	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	
05	Personal de Mantenimiento	
06	Personal Especializado en el Servicio CEBE	
07	Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial	
08	Tutor del Programa de Intervención Temprana	
09	Especialista Pedagógico – SEHO	
10	Profesional II del Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	
11	Profesional en Psicología de Convivencia Escolar	
12	Coordinador UGEL de SAEE	
13	Profesional de apoyo SAEI	
14	Supervisores UGEL REGIONES – Articulador	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional
15	Supervisores UGEL REGIONES - Infraestructura	
16	Supervisores UGEL REGIONES – Legal	
17	Supervisores UGEL REGIONES – Pedagogía	

TACNA - 2026

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 004-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de las Intervenciones y/o Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación, a plazo determinado (por necesidad transitoria) en siguientes puestos:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA
ORQUESTANDO			
01	Educador Musical de la Iniciativa Pedagógica Orquestando	01	I.E. Leoncio Prado
WIÑAQ			
02	Técnico Deportivo CAS de núcleo	02	I.E. Federico Barreto I.E. Dr. José Antonio Encinas Franco
JORNADA ESCOLAR COMPLETA			
03	Psicólogo (a)	14	I.E. Champagnat I.E. Federico Barreto I.E. 42250 César Cohaila Tamayo I.E. Santísima Niña María I.E. Dr. José Antonio Encinas Franco I.E. Hermógenes Arenas Yáñez I.E. Santa Cruz I.E. Santa Teresita del Niño Jesús I.E. José Joaquín Inclán I.E. Alfonso Ugarte I.E. Manuel Flores Calvo I.E. Guillermo Auza Arce I.E. Modesto Basadre I.E. Miguel Pro
04	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	14	I.E. Champagnat I.E. Federico Barreto I.E. 42250 César Cohaila Tamayo I.E. Santísima Niña María I.E. Dr. José Antonio Encinas Franco I.E. Hermógenes Arenas Yáñez I.E. Santa Cruz I.E. Santa Teresita del Niño Jesús I.E. José Joaquín Inclán I.E. Alfonso Ugarte I.E. Manuel Flores Calvo I.E. Guillermo Auza Arce I.E. Modesto Basadre I.E. Miguel Pro
05	Personal de Mantenimiento	06	I.E. Santa Cruz (02) I.E. Modesto Basadre I.E. Champagnat I.E. César Cohaila Tamayo I.E. Santísima Niña María
FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS Y PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL			
06	Personal Especializado en el Servicio CEBE	02	I.E. Félix y carolina de Repetti I.E. Beata Ana Rosa Gattorno
07	Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial	01	CREBE Tacna
08	Tutor del Programa de Intervención Temprana	01	PRITE Tacna
SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO			
09	Especialista Pedagógico	01	Hospital Hipólito Unanue

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA
FORTEALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR			
10	Profesional II del Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	01	UGEL Tacna
11	Profesional en Psicología	09	I.E. 42005 José Rosa Ara I.E. 42237 Jorge Chávez I.E. 43008 Jorge Martorell Flores I.E. 42019 Lastenia Rejas de Castañón I.E. 42003 Coronel Gregorio Albarracín I.E. 43003 Carlos Armando Laura I.E. Coronel Bolognesi I.E. San José Fe y Alegría 40 I.E. Manuel A. Odría
SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO			
12	Coordinador UGEL de SAE	01	UGEL Tacna
13	Profesional de apoyo SAEI	02	I.E. 42238 Enrique Paillardelle I.E. Luis Alberto Sánchez
SUPERVISORES UGEL REGIONES			
14	Supervisores UGEL REGIONES – Articulador	01	UGEL Tacna
15	Supervisores UGEL REGIONES – Infraestructura	01	UGEL Tacna
16	Supervisores UGEL REGIONES – Legal	01	UGEL Tacna
17	Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía	01	UGEL Tacna

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 33513 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.3. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.4. Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- 2.5. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorgamiento de derechos laborales.
- 2.6. Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 2.7. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- 2.8. Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU que aprueba la norma técnica "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026".
- 2.9. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de Postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Inscripción en Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.
2	Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de los formatos para conocer cumplimiento de los requisitos mínimos.
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	35	50	Calificación de la documentación según perfil de puesto y Ficha de Evaluación Curricular.
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	35	50	Evaluación de conocimientos del postulante a cargo del comité de selección.
El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.					

IV. DESARROLLO DE ETAPAS

4.1. Inscripción de los Postulantes

- a) Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán de ingresar a la página institucional: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas> para tener acceso a los formatos establecidos en la base y presentar todos los documentos que acredite el cumplimiento del perfil de puesto.
- b) Los expedientes serán remitidos a mesa de partes **PRESENCIAL** en la Asoc. Las Begonias Mz I lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, según horario de atención.
- c) El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:
- Formulario Único de Trámite.
 - Anexo N° 01: Carta de Presentación del Postulante.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI
 - Anexo N° 02: Formato de Hoja de Vida.
 - Anexo N° 03: Declaración Jurada de Datos Personales.
 - Anexo N° 04: Declaración de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
 - Anexo N° 05: Declaración Jurada de Parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
 - Documentos que acrediten la Hoja de Vida del Postulante: formación académica (título o grados académicos), capacitación y experiencia laboral de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
 - Copia del RUC en condición de activo y habido (reporte SUNAT).
 - Documento, carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.
 - Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- d) **SE DECLARARA NO APTO AL POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NUMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA CAS A LA QUE SE PRESENTA.** El número de la convocatoria y denominación del servicio consignado, tanto como en los anexos solicitados deberán coincidir.
- e) Toda la documentación **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO Y FIRMADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO.**
- f) En la foliación no deberán utilizar letras del abecedario o cifra como 1°, 1B, 1 Bis o los términos “bis” o “tris” de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- g) **Los Documentos requeridos y presentados deben remitirse en FORMA LEGIBLE de acuerdo a los requisitos mínimos**, de manera que permita la evaluación curricular que realizará la comisión evaluadora, no será tomado en cuenta la documentación borrosa o incompleta.
- h) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Hoja de Vida del Postulante y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

4.2. Evaluación curricular

a) **Criterios de Calificación:**

La hoja de vida del postulante será evaluada de acuerdo al perfil del puesto de la convocatoria; el postulante que no alcance el puntaje mínimo de los criterios de calificación será considerado **NO APTO**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a.1. **Formación Académica**

Deberá acreditarse la formación académica requerida en el perfil de puesto.

a.2. **Cursos y/Programas de especialización**

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes.

- **Programas y/o estudios de especialización**

Comprende aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por **no menos de 90 horas** de

duración, los cuales no son acumulativos (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta) cabe precisar que se consideraran los estudios de especialización relacionados con el puesto materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los **últimos cinco (05) años**.

- **Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de **no menos de 12 horas** de capacitación y que hayan sido cursados en los **últimos cinco (05) años**; por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta).

a.3. Experiencia Laboral

La experiencia laboral deberá acreditarse con **documentos que señalen el CARGO O PUESTO y EL TIEMPO LABORADO** (la fecha de inicio y fin). Estos documentos deberán ser los siguientes:

- CERTIFICADO DE TRABAJO; o
- RESOLUCION de designación/encargatura y cese (de labor administrativa); o
- CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, para el caso de órdenes de servicio; o
- CONTRATO DE TRABAJO y BOLETAS DE PAGO.

Importante: NO Corresponde puntaje por periodos menores a 30 días calendarios.

b) Publicación:

La publicación incluirá los resultados de la evaluación curricular, solo aquellos postulantes declarados **APTO**, los mismos que pasarán a la siguiente etapa del proceso.

Para los puestos de los ITEM 1, 5, 6 y 8.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Formación Académica	15	20
Experiencia General	08	13
Experiencia Específica	12	17
Evaluación curricular:	35	50

Para los puestos de los ITEM 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Formación Académica	14	20
Experiencia General	07	10
Experiencia Específica	11	15
Cursos de Capacitación	03	05
Evaluación curricular:	35	50

c) Observaciones:

- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan **que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR**, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- En el caso del postulante ganador que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejado constancia de este hecho con un Acta de verificación documentaria, según formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.
- Los conocimientos de ofimática y del idioma inglés puede ser sustentado con declaración jurada y

se podrá evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

4.3. Entrevista Personal

a) Ejecución:

La Entrevista Personal estará a cargo de la Comisión de Evaluación quienes evaluarán los conocimientos al cargo que postula, habilidades o competencias con el perfil al cual postula.

b) Criterios de calificación:

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, de alcanzar una puntuación mínima treinta y cinco (35) puntos y máxima de cincuenta (50), el postulante será excluido del proceso de selección.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimiento en las Funciones a Desempeñar	17	25
Habilidades y competencias	18	25
Entrevista Personal	35	50

c) Publicación:

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en el portal web Institucional de la UGEL Tacna <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas>.

d) Observaciones:

El postulante será responsable del seguimiento del rol de entrevistas.

4.4 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

b) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

c) Bonificación por Deportista de Nivel Alto:

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto y hayan adjuntado en la presentación de expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma, el original o copia certificada, legalizada o autenticada del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite la condición de deportista calificado de alto nivel, se le otorgará la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel, conforme a la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto

nivel a la administración pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 01	Postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 02	Postulantes hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 03	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 04	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 05	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

V. CUADRO DE MÉRITOS

5.1. Criterios de Calificación

- La Comisión Evaluadora publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación Curricular y Entrevista.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo, será declarado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

5.2. Asignación de Puntajes

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50%	35	50
Entrevista Personal	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- Los postulantes ganadores que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de haber de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Si resultara ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previa a la suscripción del contrato, la

resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.

VII. PRECISIONES IMPORTANTES

El postulante deberá tener en consideración lo siguiente:

- 7.1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Evaluación o la Unidad de Recursos Humanos, según les corresponda.
- 7.2. El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado para la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la UGEL Tacna:
<http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas>.
- 7.3. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 7.4. El postulante que se presente al puesto materia de la presente convocatoria y ostente un Grado Académico Superior al que se requiere (uno, dos o más niveles educativos) para efectos de la contraprestación económica mensual prevalecerá de acuerdo al perfil requerido, en consideración a la asignación presupuestal de la entidad para el presente ejercicio fiscal 2026.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio que dio origen al proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas

ANEXO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
COMITÉ DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS -

PRESENTE.-

Yo,..... identificado(a) con DNI
Nº....., con domicilio legal en

mediante la presente solicito se me considere como participante en el Concurso CAS N°
....., convocado por el **AREA/UNIDAD** de
..... convocado por
la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, a fin de acceder al **puesto (cargo)** cuya denominación es
.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente **foliados y firmados**, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
2. **Anexo N° 02:** Formato hoja de vida.
3. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada de datos personales.
4. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual de Relación de Parentesco.
5. **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
6. Documentos que acredite la hoja de vida del postulante (formación académica, capacitaciones y experiencia laboral).
7. Copia RUC en condición de Activo y Habido (Reporte SUNAT).
8. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso:
() Sí () No
9. Adjunto copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso:
() Sí () No

Tacna, de del 20.....

Firma del Postulante (*)

Nota.- Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

ANEXO N° 02
FORMATO HOJA DE VIDA

CONVOCATORIA CAS N°

-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

I. DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO	
	CASADO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES
	SOLTERO					
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	N° RUC	CATEGORÍA DE BREVETE	
DNI						
DOMICILIO ACTUAL						
REFERENCIA			DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
REGIMEN PENSIONARIO			TELÉFONOS			
ONP		NOMBRE DE LA AFP	TELÉFONO FIJO	MOVI / CLARO / OTROS		
AFP						
D.Leg. N° 20530						
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO						
TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA						
TELÉFONO FIJO	CELULAR		NOMBRE DEL FAMILIAR			

II. FORMACION ACADEMICA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido).

GRADO	NIVEL ALCANZADO	CENTRO DE ESTUDIOS	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD
Doctorado	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Maestría	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Universitario	Titulado ()		
	Grado Académico ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Técnico	Titulado ()		

	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Estudios Básicos Regulares	Concluidos ()		
	No Concluidos ()		

III. CAPACITACION

INICIO (MES/AÑO)	FIN (MES/AÑO)	CURSO / EVENTO	INSTITUCION	HORAS

(Agregue fila adicional si es necesario)

Los Certificados de capacitación considerados con puntaje son aquellos con un máximo de 05 años de antigüedad.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /

(Agregue fila adicional si es necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

Firma

Huella digital (*)

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,..... identificado/a con DNI N°

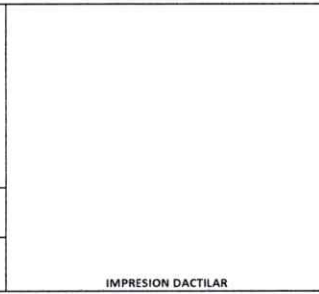
....., y con domicilio en

mediante el presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

	☐	No tener impedimento para contratar con el Estado.
	☐	No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
	☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
	☐	No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
	☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI.
	☐	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.
	☐	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20.....

FIRMA		
APELLIDOS y NOMBRES		
DNI N°		

IMPRESION DACTILAR

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo, identificado/a con DNI N°
....., y con domicilio en
mediante el presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.



..... de de 20.....

FIRMA		IMPRESION DACTILAR
APELLIDOS y NOMBRES		
DNI N°		

[Handwritten signatures]

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O
POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO**
(Ley N° 26771)

Yo,..... identificado/a con DNI N°
....., y con domicilio en
en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto
Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las
acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO

JURAMENTO que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones
de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión
Educativa Local

Sobre el particular consigo la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de de 20.....

FIRMA	IMPRESION DACTILAR
APELLIDOS y NOMBRES	
DNI N°	

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO
PROCESO CAS N° 004-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la **Unidad de Gestión Educativa Local Tacna** convoca, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección, cuyo cronograma es el siguiente:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases del concurso público	18.02.2026	Comisión de Contrato CAS
2	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú - SERVIR y la UGEL Tacna	Del 19.02.2026 al 04.03.2026	Unidad de Recursos Humanos
3	Inscripción de Postulantes y Recepción de Expedientes en: MESA DE PARTES (FISICO): Asoc. Las Begonias Mz I Lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - Tacna	05.03.2026	Trámite Documentario
SELECCIÓN DE PERSONAL			
4	Evaluación de hoja de vida	Del 06.03.2026 al 09.03.2026	Comisión de Contrato CAS
	Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	09.03.2026	Comisión de Contrato CAS
	Publicación de preliminar de evaluación curricular http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	09.03.2026	Comisión de Contrato CAS
7	Presentación de Reclamos, por MESA DE PARTES (FISICO)	10.03.2026	Postulante
8	Absolución de reclamos	11.03.2026	Comisión de Contrato CAS
9	Publicación de Resultados de Evaluación curricular http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	11.03.2026	Comisión de Contrato CAS
ENTREVISTA			
10	Entrevista personal	Del 12.03.2026 al 13.03.2026	Comisión de Contrato CAS
11	Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	13.03.2026	Comisión de Contrato CAS
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	16.03.2026	Unidad de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Unidad de Recursos Humanos
14	Inicio de labores: Perfil de puesto de los ítems 1,3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 12 Perfil de puesto de los ítems 2,13,14,15,16 y 17	16.03.2026 01.04.2026	Postulante ganador

(*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

Comisión de Contrato CAS 2026

Anexo: Perfiles de Contratación CAS : Implementación de la iniciativa pedagógica "Orquestando"

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa del ámbito de jurisdicción de la Dirección/Área de Gestión Pedagógica DRE/UGEL
Nombre del puesto:	Educador(a) musical de la iniciativa pedagógica Orquestando
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) o Jefe (a) de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005631
Intervención:	Gestión del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar el dictado de talleres de música de acuerdo a lo establecido en la propuesta pedagógica de la iniciativa para los niveles 1 y 2 en sus diferentes especialidades

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con el equipo directivo de la IE asignada la estrategia de implementación de la iniciativa pedagógica Orquestando, considerando las características de la institución y de la propuesta de ejecución de la intervención.
- Incorporarse en la gestión institucional de la IE núcleo asignada
- Planificar y desarrollar los talleres en base a la propuesta pedagógica de Orquestando, considerando las características de la implementación de la intervención, incidiendo en la iniciación musical y vocal, de acuerdo al plan de trabajo anual aprobado por el equipo directivo de la IE asignada.
- Realizar la adaptación pertinente de las actividades de los talleres para asegurar el trabajo pedagógico inclusivo con estudiantes que presenten necesidades educativas específicas asociadas a alguna discapacidad
- Participar en las acciones formativas, programadas por las DRE, UGEL, IIEE núcleo o el MINEDU en coordinación con estas.
- Planificar, coordinar y gestionar las actividades a desarrollar en el núcleo con el equipo directivo de la IE, especialistas DRE/ UGEL a cargo de la implementación de Orquestando.
- Registrar la inscripción de las y los estudiantes que participarán en Orquestando, así como su registro y control de asistencia semanal en la plataforma web destinada para ello
- Divulgar en la comunidad educativa los beneficios y alcances de la iniciativa pedagógica Orquestando, en coordinación con el equipo directivo de la IE núcleo
- Asistir a reuniones de coordinación que requieran las DRE, UGEL e IIEE núcleo, considerando las modalidades de implementación de la intervención.
- Atender a los PPMFF de los estudiantes que estén a su cargo, en coordinación con el equipo directivo de la IE núcleo.
- Proponer, coordinar y gestionar acciones de proyección comunitaria durante el año
- Participar en las reuniones de Asistencia Técnica brindada por los especialistas de la DEFID, DRE y/o UGEL.
- Participar en las reuniones de trabajo colegiado y/o seguimiento de la IE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Instituciones Educativas

Coordinaciones Externas

Dirección de Educación Física y Deporte del MINEDU, Unidades de Gestión Educativa Local y Dirección y/o Gerencia de Educación.

REPÚBLICA DEL PERÚ
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DEP - DEP
MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/29 19:23:04
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

REPÚBLICA DEL PERÚ
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard
DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR
En señal de conformidad
2026/01/30 12:22:23
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Firmado digitalmente por:
GONZALES LOPEZ Freddy
Omar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/01/2026 18:30:35-0500

FORMACION ACADEMICA

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	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado

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

Bachiller universitario o bachiller técnico superior en docente de Música, Educación Musical y/o Música y/o Interpretación musical y/u otras especialidades afines a la música

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):

Conocimientos de pedagogía musical y didáctica musical, Conocimiento de herramientas TIC y plataformas virtuales, conocimiento iniciación musical, conocimientos en la enseñanza y práctica de instrumentos de violín, viola, contrabajo, violonchelo, corno, tuba, trombón, clarinete, trompeta, oboe, fagot, saxofón, flauta travesa, instrumentos tradicionales, percusión. Conocimientos en canto y/o dirección coral. Conocimiento en atención educativa a personas con discapacidad

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; ya sea en el sector público o privado

01 año de experiencia general

Experiencia Específica

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

01 año como docente o profesor de musica o educador musical

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 ☒ X Docente / Educador Musical ☐ 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, organización de la información, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa asignada.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, de acuerdo a la normatividad vigente.
Remuneración mensual:	S/ 2,565.00 (Dos mil Quinientos Sesenta y Cinco y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, se incluye los montos por negociación colectiva.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada máxima semanal de 40 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de cualquier forma hostigamiento sexual. - 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.

Nota.- Lo señalado en el perfil se consideran condiciones y requisitos mínimos.

PARA CASOS DECLARADOS DESIERTO

La Unidad Ejecutora encargada de contratar en caso de ser declarada desierta, podra ajustar los requisitos a su contexto, poniendo de conocimiento de la Unidad Orgánica encargada de la Intervención en el Ministerio de Educación.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa del ámbito de jurisdicción de la Dirección/Área de Gestión Pedagógica DRE/UGEL

Nombre del puesto: Tecnico Deportivo CAS de Núcleo de la Iniciativa Pedagógica Wiñaq

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de Institucion Educativa

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad: 5005629

Intervención: Gestión del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las actividades pedagogicas y de gestión para la implementación de la Inicaitiva Pedagogica - Wiñaq en la Institución asignada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- * Planificar, coordinar y gesionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
- * Promocionar los servicios que ofrece el núcleo en el ámbito distrital teniendo como soporte a las UGEL.
- * Elaborar, organizar los horarios de atención de las disciplnas deportivas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos de edades, habilidades diferenciadas y necesidades de los usuarios.
- * Desarrollar las disciplinas deportivas y actividades recreativas planificadas con su grupo de estudiantes.
- * Planificar, coordinar y gesionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
- * Garantiza el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes.
- * sensibilizar a los padres de familia y a la comunidad educativa en general para involucrarlos en las diferentes actividades que se hagan.
- * Garantizar la participación en las actividades familiares como la "Carrera Familiar 3K" y/o la Actividad Familiar " 30' de Recreación Familiar por una Vida Activa y Saludable".
- * Apoyar dentro de su jornada laboral a la UGEL en acciones en favor del desarrollo de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos, sin dejar de atender sus horas pedagogicas asignadas

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Directivos y personal de las Instituciones Educativas Asignadas (Núcleo y alimentadoras)

Coordinaciones Externas

Dirección de Educación Física y Deporte del MINEDU, Unidades de Gestión Educativa Local y Dirección y/o Gerencia de Educación.



Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/01/2026 09:26:56-0500



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard

DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACION BASICA
REGULAR

En señal de conformidad
2026/01/30 12:28:42



Firmado digitalmente por:
GONZALES LOPEZ Freddy
Omar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/01/2026 20:04:35-05

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

Licenciado o Profesor de Educación Física o Técnico Deportivo (Agente Deportivo con conocimientos de pedagogía)

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):

GESTIÓN DEPORTIVA, GESTIÓN PÚBLICA, ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA

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 EDUCACIÓN FÍSICA Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA Y/O GESTIÓN PÚBLICA

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.-				



Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/01/2026 09:27:41-0500



Firmado digitalmente por:
GONZALES LOPEZ Freddy
Omar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años de experiencia general

Experiencia Específica

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

03 años en el desarrollo de la función docente de Educación Física o en labores de formación deportiva a estudiantes

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

02 Años de Experiencia en Gestión Deportiva y/o Gestión de Proyectos en Educación y/o Experiencia en Formación Deportiva con menores a 17 años

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 ☒ Docente ☐ 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

02 Años de experiencia en el Sector Público o Privado de acuerdo a lo señalado en el literal B

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI ☒ No

Anote el sustento: Título validado en la SUNEDU o el MINEDU, según sea el caso

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, organización de la información, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación oral.

Nota.- Lo señalado en el perfil se consideran condiciones y requisitos mínimos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa asignada.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,465 (Tres mil cuatrocientos sesenticinco y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. se incluye los montos por negociación colectiva
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada máxima semanal de 40 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de cualquier forma hostigamiento sexual. - 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.



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard

DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/30 12:29:19

Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 09:27:25-0500

Firmado digitalmente por:
GONZALES LOPEZ Freddy
Omar FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento

Psicólogo (a)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Psicólogo (a)

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad: 5005629

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Orientar la labor de docentes, directivos y otros miembros de la comunidad educativa para brindar soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo una sana convivencia, basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil que permita el desarrollo integral de cada estudiante, a través del desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.

Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.

Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.

Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.

Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.

Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.

Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.

Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.

Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.

Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard

DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACION BASICA
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/29 16:23:00



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2026/01/28 18:35:36

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

Psicología
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 sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

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

01 año

Experiencia Específica

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

10 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,864.19 (Dos Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, 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 para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - 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.



Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 16:58:22-0500



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/28 18:35:50

Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadores, docentes, entre otros, en la ejecución de actividades pedagógicas que integren las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".
Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E., promoviendo su uso eficiente y el cuidado correspondiente.
Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran, en coordinación con el equipo directivo de la IE.
Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard

DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/29 16:23:48



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2026/01/28 18:33:31

FORMACION ACADEMICA

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	☐	☐	☐ Egresado
			☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado
			☐ Titulado

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

Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

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 y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC
Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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 de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

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

12 meses

Experiencia Específica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.



Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998 har
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2028 18:56:34-05

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

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, 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. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - 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.



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/28 18:33:54

Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5005629

Intervención:

Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.

Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.

Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.

Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard

DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/29 16:23:26



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2026/01/28 18:35:04

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado	
☐ Bachiller	
☐ Título/Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

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 insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.
Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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; ya sea en el sector público o privado

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos 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 para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



Firmado digitalmente por:
CONCHATENORIO Camen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2028 18:57:55-0500



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/28 18:35:19

Perfil: Personal Especializado en el Servicio CEBE
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Personal Especializado en el Servicio CEBE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad:	5005877
Intervención:	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.

Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.

Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.

Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.

Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.

Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.

Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.

Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas del Centro de Educación Básica Especial
Coordinaciones Externas
Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad

FORMACION ACADEMICA

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 / Pedagógico	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

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

En Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Trabajo Social y/o Tecnólogo médico mención con especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional, o Terapia de Lenguaje

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):

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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

01 año y 06 meses

Experiencia Específica

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

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- 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.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo

33



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad

Perfil: Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Centro de Recursos de EBE - CREBE

Nombre del puesto:

Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) o encargado del Centro de Recursos

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

Actividad:

5005877

Intervención:

Centro de Recursos de EBE - CREBE

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad visual y sordoceguera de Educación Básica, Técnico Productivo y Superior a través de acciones de sensibilización, capacitación, adaptación de materiales, evaluaciones y otros requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y evaluar acciones de sensibilización a las familias y comunidad, respecto a la atención a las necesidades educativas especiales de los estudiantes con discapacidad visual y sordoceguera

Planificar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación, dirigidas a directivos, personal docente y personal no docente de las IIEE y servicios educativos de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva, respecto a la atención educativa de las necesidades educativas especiales de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera y/o sistema Braille.

Asesorar al personal encargado de la Producción y/o adaptación de material educativo, respecto al diseño y elaboración de materiales y/o prototipos que fortalezcan la atención de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera, en el marco de las funciones del Centro de Recursos

Intervenir en las acciones de investigación que planifique el Centro de Recursos, como forma de fortalecer la atención de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera, en el marco de sus funciones como servicio educativo

Participar en la organización del fondo documental del Centro de Recursos, así como en la planificación y desarrollo de espacios participativos relacionados con la atención a estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera y/o sistema Braille

Otras actividades que asigne el coordinador en concordancia con sus competencias.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro Regional de Recursos EBE.

Coordinaciones Externas

Instituciones Educativas en las que se atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación y organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario / Pedagógico	☐	☒

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

☐ Egresado	
☐ Bachiller	
☒ Título/Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

☐ Profesor o Licenciado en 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 y dominio de temas relacionados con la atención a las necesidades educativas de estudiantes en condición de discapacidad visual y/o sordoceguera. Conocimiento y manejo del sistema Braille.

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

Especialidad, diplomado o cursos relacionados con la atención a estudiantes con discapacidad visual y/o sordoceguera y/o sistema Braille

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.)		☒		
(Otros)	☒			

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año de trabajo en Centros de Recursos y/o con personas con discapacidad visual y/o sordoceguera

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

06 meses.

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

Experiencia como docente. Conocimiento y uso del sistema Braille

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, iniciativa, cooperación, síntesis, razonamiento verbal, organización.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Recursos de EBE
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 2,964.19 (DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- 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.



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 29/01/2026 18:23:08-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad

Perfil: Tutor del Programa de Intervención Temprana
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Programa de Intervención Temprana		
Nombre del puesto:	Tutor del Programa de Intervención Temprana		
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a)/Coordinador(a) del PRITE		
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO	☐ RDR	☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.		
Actividad:	5004308		
Intervención:	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.		

MISIÓN DEL PUESTO

Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del documento de gestión
- Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe de progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Elaborar oportunamente el Plan educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.
- Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornadas de 45 minutos de duración cada una y en el caso de la grupal considerar 30 minutos adicionales para coordinar y/u orientar a las familias.
- Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla
- Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística de los niños del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.
- Participar en actividades de capacitación e interaprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional, garantizando la respuesta educativa oportuna y pertinente a las niñas y los niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE o quien haga sus veces.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del PRITE

Coordinaciones Externas

Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 29/01/2026 18:25:09-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario / Pedagógico	☐	☒

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

☐ Egresado	
☐ Bachiller	
☒ Título/Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

En Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Tecnólogo Médico en mención de especialidad en Terapia Física o Rehabilitación

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):

Desarrollo infantil temprano. Intervención temprana. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.

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.)	☐	☒	☐	☐
(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

01 año en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

06 meses de experiencia en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad

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

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Programa de Intervención Temprana
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- 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.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 29/01/2026 18:25:21-0500



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 16:37:01-0500

Anexo - Especialista Pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del puesto:	Especialista pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad:	5005692
Intervención:	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y ejecutar actividades pedagógicas en el marco el Currículo Nacional de Educación Básica que contribuyan al proceso de aprendizaje del estudiante hospitalizado y/o tratamiento ambulatorio, respetando su pertinencia cultural, lingüística y condición de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Caracterizar de manera colegiada a los estudiantes-pacientes, de acuerdo a su nivel de aprendizaje, potencialidades, necesidades educativas, lingüísticas y/o culturales, partiendo del análisis de sus contextos y considerando la modalidad de servicio que van a recibir (presencial o a distancia).
Elaborar de manera colegiada planes educativos personalizados por cada estudiante-paciente con estancias de 15 a más días, basándose en la caracterización y el currículo nacional vigente, efectuando ajustes razonables, en función de la modalidad del servicio, los espacios de aprendizaje y las necesidades educativas y de salud de cada estudiante-paciente.
Diseñar, ejecutar y evaluar experiencias de aprendizaje (proyectos de aprendizaje, estudios de casos, entre otros) considerando las disposiciones del Currículo Nacional vigente, los enfoques interdisciplinarios y lúdicos, según la modalidad del servicio, espacio de aprendizaje y condición médica del estudiante.
Planificar situaciones/actividades significativas y desafiantes del contexto local o global con propósitos de aprendizaje, con criterios de evaluación claros y que consideren el uso de materiales (impresos, concretos o manipulativos y digitales) pertinentes a las necesidades y características de los estudiantes-pacientes.
Realizar de manera continua el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante-paciente para identificar y realizar los ajustes razonables necesarios, registrando la intervención en un portafolio individual que contenga las producciones que han sido elaborados por el estudiante-paciente y nos den información del nivel de desarrollo de las competencias según el Plan Educativo Personalizado.
Cumplir y promover los mecanismos y protocolos de bioseguridad determinados por el establecimiento de salud, con el fin de reducir o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades.
Realizar actividades para la atención educativa en conjunto con los voluntarios, así como acompañar y retroalimentar, durante su participación en el SEHO.
Apoyar y acompañar las acciones de sensibilización, concientización y difusión, que favorezca la reincorporación del estudiante-paciente a su institución de origen y/o de traslado.
Realizar acciones de acompañamiento dirigidas a fortalecer las habilidades socioemocionales y cognitivas del estudiante-paciente en coordinación con el psicólogo(a) a fin de recoger información relevante para la intervención pedagógica.
Otras funciones asignadas por el Coordinador del SEHO, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo SEHO, Áreas de los establecimientos de salud y las instituciones educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.
Coordinaciones Externas
MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.



Firmado digitalmente por:
TREFOGLI WONG Lily Ann
Carmen FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 28/01/2026 18:27:26-0500

FORMACION ACADEMICA

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	☐	☒	☐ Egresado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado

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

Profesor o Licenciado en 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):

Curriculo Nacional de Educación Básica. Educación inclusiva y atención a la diversidad. Enseñanza multigrado. Uso pedagógico de las Tics. Soporte socioemocional. Metodologías activas de aprendizaje. Dominio de recursos educativos. Educación Intercultural. Acompañamiento Pedagógico. Tutoría y Orientación Educativa.

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 Currículo Nacional de Educación Básica y/o educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Enfoque por competencias y/o Enfoques de evaluación Formativa y/o pedagogía hospitalaria y/o Ofimática (Microsoft Office) y/o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

HERRAMIENTAS DIGITALES	Nivel de Dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Servicios de correo electrónico (Gmail, Outlook, etc.)		x				x
Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc.)		x				x
Hojas de cálculo (Excel, Sheets, Calc, etc.)		x				x
Programa de presentaciones (Power Point, Slides, Prezi, etc.)		x				x
Repositorio Digital (Onedrive, Google Drive)		x				x
Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom, etc.)		x				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 en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

Dos (02) años en el sector educación o en el servicio educativo hospitalario de gestión pública o privada

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

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
or /
Coordina

☐ 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

Asignar puntaje adicional a los postulantes con experiencia laboral en pedagogía hospitalaria de 1 año a más y con buen rendimiento.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒ x

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa y dinamismo. Creatividad. Flexibilidad y Adaptabilidad. Inteligencia emocional. Manejo intergeneracional e intercultural. Competencias digitales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.16.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 3,364.19 (Tres mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas. - 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 30901.

Nota: Lo señalado en el perfil se consideran condiciones y requisitos mínimos.

PARA LOS CASOS DECLARADOS DESIERTOS

La Unidad Ejecutora encargada de contratar de ser el caso de ser declarada desierta, podrá ajustar los requisitos a su contexto, poniendo de conocimiento de la Unidad Orgánica encargada de la intervención en el Ministerio de Educación.



YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2026 16:37:04-0500

Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Institucional o Gestión Pedagógica o quien haga sus veces.
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.

Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.

Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.

Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas de la jurisdicción.

Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.

Informar con evidencias respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma.

Reportar de manera oportuna en los plazos establecidos las actividades implementadas de la estrategia de convivencia escolar en las instituciones educativas focalizadas a la UGEL y DRE/GRE, a través del instrumento que determine el MINEDU.

Participar de las capacitaciones que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimientos de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado	☐ Bachiller
☒ Título/Licenciatura	☐ Maestría
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	☐ Egresado
☐ Titulado	

Profesor o docente.

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):

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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 relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o

Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

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.)	☐	☒	☐	☐
(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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses de experiencia en labores como equipo itinerante y/o docente tutor.

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,165.00 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 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 mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * 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 los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/01/2026 16:37:27-0500



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 27/01/2026 17:46:18-0500



YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2026 16:38:43-0500

Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Profesional en Psicología

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de los casos de violencia escolar.

FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.

Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.

Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.

Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.

Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.

Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.

Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.

Reportar e informar oportunamente, con evidencias, sobre la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y al MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, conforme a los plazos, cronograma e instrumentos establecidos por el MINEDU

Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Organos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 27/01/2026 17:46:58-0500

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	☐	☒	☐ Doctorado	
			☐ Egresado	☐ Titulado

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

Licenciado en Psicología.

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):

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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 relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o
Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,865.00 (Dos Mil Ochocientos Sesenta y Cinco con 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 mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * 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 los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2026 16:38:59-0500



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 27/01/2026 17:47:12-0500



FIRMA
DIGITAL

RAVIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 12:33:35-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 11:05:37-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC En
Rosa FAU 20131370998 h
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/01/2026 10:21:1

Perfil: Coordinador UGEL de SAE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad de Gestión Educativa Local

Nombre del puesto:

Coordinador UGEL de SAE

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe del Area de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Actividad:

3000385. INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS
LECTIVAS NORMADAS

Intervención:

Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y articular con la UGEL, IIEE, programas educativos de Educación Básica Regular y redes de apoyo, para brindar una atención pertinente y oportuna a los estudiantes, eliminando las barreras que experimentan los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje, contribuyendo a las políticas institucionales orientadas al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar la implementación del SAE en la UGEL de su jurisdicción

Elaborar y ejecutar acciones de sensibilización en las IGED y a la comunidad educativa de su jurisdicción para generar las condiciones en la implementación del servicio de apoyo educativo interno.

Diseñar y ejecutar, de manera conjunta con el equipo del SAE de la IE, las capacitaciones sobre educación inclusiva, barreras y apoyos educativos, DUA, estrategias para trabajo colaborativo, entre otros, dirigidas a los equipos de los SAEI.

Conformar y articular redes de apoyo educativo, para el fortalecimiento de la educación inclusiva y la gestión de los apoyos educativos en las II. EE. y redes educativas de su jurisdicción.

Realizar acciones de asesoría especializada y acompañamiento a los equipos SAEI y asistencia técnica a los especialistas de UGEL.

Realizar seguimiento y monitoreo sobre el proceso de implementación de los SAEI en coordinación con su equipo SAE.

Gestionar los apoyos educativos que requieren las II.EE. o programas educativos, con quien corresponda

Recoger, sistematizar y analizar información de las II.EE. y programas visitados sobre las acciones realizadas en la implementación de servicio de apoyo educativo.

Elaborar documentos sobre los avances y resultados respecto a la implementación del servicio a nivel de la UGEL, II.EE. y redes educativas.

Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la UGEL para la implementación del SAE según la norma vigente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

UGEL, IIEE, redes educativas y/o redes de apoyo.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
CAUTI HUAYTA Yacov Veder
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:30:51-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marjolina
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:47:00-0500



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard
DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACION BASICA
REGULAR
En señal de conformidad
2026/01/29 15:37:08

A) Nivel Educativo

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

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

Educación y/o Psicología
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 de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal)

Con conocimientos sobre el Currículo Nacional de Educación Básica, educación inclusiva y atención a la diversidad y Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de acompañamiento a la comunidad educativa.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 20 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Currículo Nacional de Educación Básica, Educación inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o estrategias para atender a la diversidad y/o atención a poblaciones vulnerables y/o convivencia. Además, de gestión de proyectos y/o gestión educativa y/o gestión escolar.

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.-				



[Handwritten signature]



FIRMA
DIGITAL

RAMIREZ POLICARPO Canc
Jenny FAU 20131370998 har
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 12:34:56-0

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años.

Experiencia Específica

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

04 años de experiencia relacionada a la educación inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o talento y superdotación y/o interculturalidad y/o experiencia en servicio de apoyo educativo y/o convivencia y/o acompañamiento pedagógico y/o asistencia técnica en el ámbito educativo; y gestión educativa (Directivos de IIEE, Especialista en educación o Coordinador de programas).

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

Iniciativa, análisis, organización, planificación, liderazgo, empatía, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 5,364.19 (Cinco Mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, incluido los acuerdos colectivos.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal de 40 horas, no negociables - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - 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.



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
CAUTI HUAYTA Yacov Veder
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:31:00-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC Emma
Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/01/2026 10:21:28-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/01/2026 09:47:45-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 11:06:03-0500



RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 12:39:32-0500



Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 11:06:32-0500

Perfil: Profesional de apoyo SAEI

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Profesional de apoyo SAEI

Dependencia Jerárquica Lineal: Director de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Actividad: 3000385. INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS

Intervención: Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir a la institución educativa en la implementación del servicio de apoyo educativo de la educación básica regular para promover la educación inclusiva en colaboración con la comunidad educativa. Además, articula de manera pertinente y oportuna los apoyos educativos para los estudiantes que lo requieran.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, elaborar, ejecutar y evaluar las acciones del SAEI, en coordinación con el equipo de la IE y otros, de acuerdo a la necesidad.

Elaborar y ejecutar las acciones de sensibilización y concientización que fortalezcan la educación inclusiva a nivel institucional, con el equipo SAEI en coordinación con los comités de gestión y los directivos.

Promover y desarrollar el proceso de fortalecimiento de capacidades en los agentes educativos sobre la educación inclusiva para atender a la diversidad.

Coordinar y gestionar con el SAEI y con otros, las acciones que se requieran para la implementación de los apoyos educativos en la IE.

Acompañar y asesorar a los docentes de la institución educativa respecto a la identificación de barreras educativas e implementación de apoyos educativos

Brindar orientaciones a las familias para la implementación de apoyos educativos de los estudiantes de la institución educativa.

Orientar a los docentes en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos.

Recoger información sobre el proceso de fortalecimiento de la educación inclusiva para la atención a la diversidad en la IE.

Sistematizar y reportar información de la IE sobre las acciones realizadas en la implementación de SAEI.

Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la IE para la implementación del SAEI

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local



Firmado digitalmente por:
CAUTI HUAYTA Yacov Veder
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:29:55-0500



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC Emma
Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/01/2026 10:22:41-0500



Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelina
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 15:31:39-0500

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por:
BONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard
DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR
Fecha: 29/01/2026 15:37:58

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☒ Título/Licenciatura
☒ Técnica Superior (3 o 4 o 5 años)	☐	☒	☐ Maestría
☐ Universitario	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado

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

Educación y/o Psicología
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 de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal)

Con conocimientos sobre el Currículo Nacional de Educación Básica, educación inclusiva y atención a la diversidad y Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de acompañamiento a la comunidad educativa.

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

Nota: Cada curso y/o diplomados y/o talleres de capacitación, los cuales deben tener no menos de 16 horas de capacitación

Currículo Nacional de Educación Básica, Educación inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o estrategias para atender a la diversidad y/o atención a poblaciones vulnerables.

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

04 años.

Experiencia Específica

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

03 años de experiencia relacionada a la educación inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o talento y superdotación y/o interculturalidad y/o experiencia en servicios de apoyo educativo y/o convivencia.

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

Comunicación asertiva, iniciativa, análisis, control, planificación, empatía, liderazgo y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,364.19 (Cuatro Mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, incluido los acuerdos colectivos



RAVIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 12:39:55-0500

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada semanal de 40 horas, no negociable.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.
- 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



Firmado digitalmente por:
CAUTI HUAYTA Yacov Veder
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:30:08-0500



Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:51:52-0500



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC Emma
Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/01/2026 10:23:01-0500



Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 11:07:11-0500



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard
DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR
En señal de conformidad
2026/01/29 15:42:34



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:21:25-0500

Supervisores UGEL REGIONES - Articulador

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Nombre del puesto:	Supervisores UGEL REGIONES - Articulador
Dependencia Jerárquica Lineal:	Autoridad Supervisora de la UGEL
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en aspectos económicos y otros relacionados a las obligaciones exigibles a las instituciones educativas privadas; así como articular y monitorear la ejecución de las supervisiones de la prestación del servicio educativo de gestión privada de la UGEL, a fin de coadyuvar en la adecuada prestación del servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar las acciones de supervisión en aspectos económicos y/u otros relacionados a las obligaciones exigibles a las instituciones educativas privadas, conforme a la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas.
- Planificar y organizar las acciones de supervisión a las instituciones educativas con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Elaborar los informes de supervisión, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas.
- Articular y monitorear las actividades ejecutadas por el equipo de supervisión en el marco de la intervención de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
- Monitorear el cumplimiento de metas institucionales de supervisión a instituciones educativas privadas, atenciones y otras que se determinen.
- Reportar periódicamente (semanal y mensual) a la DRE/GRE y al Ministerio de Educación, según corresponda, de las actividades de supervisión ejecutadas por el equipo de la intervención de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL.
- Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
- Absolver consultas en el ámbito de su competencia.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:44:10-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

Derecho o Economía o Contabilidad.
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):

- Conocimientos de normativa relacionada a fiscalización administrativa de instituciones educativas privadas.
- Análisis e interpretación de documentos normativos de instituciones educativas privadas con contenido económico.
- Conocimiento en administración en gestión pública.

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

Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

- Diplomado y/o curso en Derecho Administrativo y/o Derecho Administrativo Económico y/o Finanzas y/o Presupuesto y/o Planeamiento.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		X				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			X		X						
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X				X					
(Otros)	X						Observaciones.-				

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Tres (03) años.

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia en supervisión y/o monitoreo y/o fiscalización de instituciones educativas y/o procedimientos administrativos y/o análisis e interpretación de estados financieros y/o presupuesto

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

Un (01) año

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI ☒ No

Ante el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local REGIONES
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,864.19 (Cuatro mil ochocientos sesenta y cuatro y diecinueve/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 para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:21:38-0500



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:44:20-0500



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:21:58-0500

Supervisores UGEL REGIONES - Infraestructura

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL

Nombre del puesto:

Supervisores UGEL REGIONES - Infraestructura

Dependencia Jerárquica Lineal:

Autoridad Supervisora de la UGEL

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos

Actividad:

5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas

Intervención:

Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en materia de infraestructura, con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio adecuado que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar acciones de supervisión en materia de infraestructura a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.

2. Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas en materia de infraestructura.

3. Organizar y planificar las acciones de supervisión en materia de infraestructura en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.

4. Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas en materia de infraestructura.

5. Elaborar los informes de supervisión en materia de infraestructura, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.

6. Informar al Supervisor UGEL - Articulador sobre la ejecución de las acciones de supervisión llevadas a cabo, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.

7. Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.

8. Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.

9. Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

10. Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.

11. Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL..

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:47:31-0500

FORMACION ACADEMICA

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	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

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

Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
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 las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Conocimiento de normatividad de infraestructura del sector educación, normas de diseño de locales educativos y de seguridad, así como mantenimiento de infraestructura y mobiliario de locales educativos.
- Conocimientos sobre elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras.
- Manejo de AutoCAD.
- Manejo de Microsoft Project.

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

Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

- Diplomado y/o curso en Seguridad en Edificaciones.
- Diplomado y/o curso en Saneamiento físico - legal.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			X		X						
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X				X					
(Otros)	X						Observaciones.-				

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
AUTOCAD			X		X	

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Tres (03) años.

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia en supervisión y/o inspección técnica en materia de infraestructura y/o edificaciones.

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

Un (01) año

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI ☒ No

Anotación: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,864.19 (Cuatro mil ochocientos sesenta y cuatro y diecinueve /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 para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

**FIRMA
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:22:16-0500

**FIRMA
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:47:45-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:22:43-0500

Supervisores UGEL REGIONES - Legal

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Nombre del puesto:	Supervisores UGEL REGIONES - Legal
Dependencia Jerárquica Lineal:	Autoridad Supervisora de la UGEL
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada, con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio adecuado que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas.
- Organizar y planificar las acciones de supervisión legal en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión legal a las instituciones educativas privadas.
- Elaborar los informes de supervisión, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.
- Brindar orientaciones a las IE privadas en materia legal, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Informar al Supervisor UGEL - Articulador sobre la ejecución de las acciones de supervisión llevadas a cabo, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
- Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:44:34-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado	
☐ Bachiller	
☒ Título/Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

Derecho
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 Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados; y otras normas aplicables a instituciones educativas privadas de Educación Básica.
- Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Diplomado y/o curso o similares en derecho administrativo y/o de procedimiento administrativo sancionador.

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			

Sustentado

SI	NO
	X
	X
	X

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

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Sustentado

SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Tres (03) años.

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia en supervisión y/o procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores.

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

Un (01) año

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI ☒ No

Añote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, adaptabilidad, análisis y orientación a resultados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,864.19 (Cuatro mil ochocientos sesenta y cuatro y diecinueve /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 para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:22:56-0500



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:45:35-0500



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:23:20-0500

Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Nombre del puesto:	Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía
Dependencia Jerárquica Lineal:	Autoridad Supervisora de la UGEL
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos
Actividad:	5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas
Intervención:	Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en materia pedagógica, con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio adecuado que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas conforme a lo establecido en la normativa vigente, relacionada a la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas
- Planificar y organizar las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Verificar los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica implementados por las instituciones educativas privadas, de acuerdo con la normativa vigente.
- Brindar orientaciones a las instituciones educativas privadas en temas pedagógicos, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas
- Elaborar los informes de supervisión en materia pedagógica, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.
- Informar al Supervisor UGEL - Articulador sobre la ejecución de las acciones de supervisión llevadas a cabo, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/01/2026 17:45:49-0500

A) Nivel Educativo

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

Profesor/Licenciado en Educación
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

	<i>Si</i>	X	<i>No</i>
--	-----------	----------	-----------

¿Requiere Habilitación Profesional?

	Si	X	No
--	----	---	----

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

- Conocimiento de los lineamientos pedagógicos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Conocimiento del enfoque por competencias y evaluación formativa.
- Conocimiento sobre la elaboración, implementación y evaluación de instrumentos de gestión.

Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

- Curso y/o diplomado, o similares, en procesos de evaluación y/o verificación y/o certificación y/o acreditación de II.EE.
- Curso, capacitación, diploma, o similares, en entornos virtuales y/o de educación a distancia y/o manejo de plataformas educativas.

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			

Sustentado	
SI	NO
	X
	X
	X

Nivel de Dominio				
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

Observaciones.-

Cursos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Sustentado	
SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Tres (03) años

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia como docente capacitador en temas pedagógicos o gestión escolar y/o revisor de instrumentos de gestión.

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

Un (01) año

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

No aplica

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SI ☐ No

Anote el sustento: Debe tener conocimiento del Currículo Nacional de Educación Básica Peruana.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,864.19 (Cuatro mil ochocientos sesenta y cuatro y diecinueve /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 para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/01/2028 17:23:37-0500



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/01/2028 17:46:00-0500

