



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS - D. LEG 1057. A MÉRITO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 Y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEDU (Modifican los numerales 3, 5 y 7 de la Tabla1 y los anexos 1.20.4, 1.11.4, 1.15.4, 2, 3 y 4 de la Norma Técnica aprobada mediante R.M. N° 043. 2021.MINEDU)**

**PROCESO CAS N° 002-2021-UGEL POMABAMBA.**

**I. GENERALIDADES.**

**1.1. Objetivo de convocatoria.**

Contratar a servidores civiles bajo el régimen del Contrato Administrativo de Servicios CAS se realiza de manera excepcional bajo el Decreto Legislativo N° 1057; personal para desarrollar las actividades y competencias en las diferentes Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora Educación local de Pomabamba.

**1.2. Entidad convocante.**

Unidad de Gestión educativa Local de Pomabamba.

RUC: 20449282648.

Jr. Moquegua S/N – Pomabamba.

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

**1.3. Base legal:**

- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Legislativo N° 1367.
- ✓ Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, aprueba el documento normativo “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE aprueba, por delegación, la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 515-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR, aprueba la Directiva Regional N° 017-2013/GRP-480000-480300 denominada “Directiva que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.



- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Oficio Múltiple N° 00103-2020-MINEDU-SPE-OPEP-UPP.
- ✓ Oficio Múltiple N° 00002-2021-MINEDU/VMGI-DGC-DIGE.
- ✓ Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU. Norma Técnica denominada “Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU. Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021”.
- ✓ Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la “prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 159-2021-MINEDU, Modificar los numerales 3, 5 y 7 de la Tabla1 y los anexos 1.20.4, 1.11.4, 1.15.4, 2, 3 y 4 de la Norma Técnica aprobada mediante R.M. N° 043-2021-MINEDU y APROBAR la versión actualizada de la Norma Técnica denominada DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION EN LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2021.
- ✓ LEY N° 31131, LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA ERRADICAR LA DISCRIMINACIÓN EN LOS RÉGIMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO.

## II. PLAZAS VACANTES BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO – CAS.

Nº	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	Psicólogo (a)	1	I.E. Monseñor Fidel Olivas Escudero	Pomabamba.
2	Psicólogo (a)	1	I.E. Efraín Roca Gambini.	Huayllan.
3	Psicólogo (a)	1	I.E. Luis Tarazona Negreiros.	Parobamba.
4	Psicólogo (a)	1	I.E. Virgen del Socorro.	Pomabamba.
5	Psicólogo (a)	1	I.E. Eugenio Moreno Álvarez.	Pomabamba.
6	Psicólogo (a)	1	I.E. José María Arguedas.	Huayllan.
7	Psicólogo (a)	1	I.E. N° 84234 - Changa	Parobamba.

Nº	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO	OBSERVACIÓN
1	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico.	1	I.E. Monseñor Fidel Olivas Escudero.	Pomabamba.	Con vigencia de contrato a partir del mes de agosto de 2021.
2		1	I.E. Efraín Roca Gambini.	Huayllan.	
3		1	I.E. Luis Tarazona Negreiros.	Parobamba.	
4		1	I.E. Virgen del Socorro.	Pomabamba.	
5		1	I.E. Eugenio Moreno Álvarez.	Pomabamba.	
6		1	I.E. José María Arguedas.	Huayllan.	
7		1	I.E. N° 84234 - Changa	Parobamba.	

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021

Nº	PUESTO	CANTIDAD	NOMBRE DE RER	DISTRITO
1	Coordinador (a) de Redes Educativas Rurales	1	Parobamba 1	Parobamba
2	Coordinador (a) Administrativo de Redes Educativas Rurales.	1	Parobamba 2	Parobamba

Nº	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO
1	Responsable Local de calidad de la información.	1	UGEL - Pomabamba	Pomabamba.

Nº	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
1	Formador Tutor de nivel Primaria - EIB Ámbito Andino	4	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portables.
2	Formador Tutor de nivel Secundaria - Matemática	2	
3	Formador Tutor de nivel Secundaria - Comunicación	2	
4	Formador Tutor de nivel Secundaria – Ciencias y Tecnología.	1	



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021

**III. CRONOGRAMA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO EL D.L. N° 1057 - CAS DE MANERA EXCEPCIONAL.**

**DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEDU y R.M. N° 043-2021-MINEDU.**

N°	ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN - ACTIVIDADES	FECHA DE DESARROLLO	ÁREA RESPONSABLE.
<b>CONVOCATORIA.</b>			
1	Aprobación de la convocatoria.	12 de abril de 2021	Comité de Contrato CAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleos - SERVIR	13 a 26 de abril de 2021.	Comité de Contrato CAS
3	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web y Facebook Institucional.	14 de abril de 2021	Comité de Contrato CAS
4	Presentación de Expediente (Currículo vitae) en formato PDF al correo Institucional: <a href="mailto:mesapartes@ugelpomabamba.gob.pe">mesapartes@ugelpomabamba.gob.pe</a> o presentar en físico por mesa de partes de la UGEL Pomabamba.	27 al 29 de abril de 2021	Postulante
<b>ETAPA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación expedientes	03 y 04 de mayo de 2021.	Comité de Contrato CAS
6	Publicación preliminar de evaluación curricular	04 de mayo de 2021	Comité de Contrato CAS
7	Presentación de reclamos por escrito al correo Institucional: <a href="mailto:mesapartes@ugelpomabamba.gob.pe">mesapartes@ugelpomabamba.gob.pe</a> o presentar en físico por mesa de partes de la UGEL Pomabamba.	05 de mayo de 2021	Postulante
8	Absolución de reclamos	06 de mayo de 2021.	Comité de Contrato CAS
9	Publicación de resultado de evaluación curricular.	06 de mayo de 2021.	Comité de Contrato CAS
10	Entrevista personal - a partir desde las 09:00 am., a través de la plataforma Zoom.	07 de mayo de 2021.	Comité de Contrato CAS
11	Publicación de resultado final	07 de mayo de 2021.	Comité de Contrato CAS
12	Adjudicación de plazas, a partir de las 10:00 am.	10 de mayo de 2021	Comité de Contrato CAS
13	Emisión de contrato.	A partir del 11 de mayo de 2021.	Oficina de Recursos Humanos

Pomabamba, 14 de abril de 2021.

El cronograma y etapas del proceso están sujetos a variación que se darán a conocer oportunamente en la Página Web y Facebook Institucional.

La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se publicarán en la página web URL: <https://ugelpomabamba.gob.pe/> y en Facebook Institucional URL: <https://web.facebook.com/ugel.pomabamba.ancash>

**EL COMITÉ.**



#### IV. PERFIL, DEL PUESTO O CARGO.

Los perfiles de los puestos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas para el año fiscal 2021, están establecidos en DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEDU y R.M. N° 043-2021-MINEDU.

#### V. PRECISIONES PARA EL PROCESO

La UGEL Pomabamba en cumplimiento a la DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEDU y R.M. N° 043-2021-MINEDU y demás normas legales relacionadas, convoca al proceso de Contratación Administrativa de Servicio (CAS) de manera excepcional, dirigido a profesionales y técnicos para trabajar en puestos laborales en las Instituciones Educativas de la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas para el año fiscal 2021; es así que, el presente proceso se llevará a cabo de modo Virtual (online) con herramientas digitales; por lo que, se emiten las siguientes precisiones a los postulantes:

- A. Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la página institucional <https://ugelpomabamba.gob.pe> y Facebook Institucional, descargar los formatos establecidos en la presente base, presentado todos los documentos que acredite el cumplimiento del perfil del puesto.
- B. El expediente curricular, que sustenta lo informado en la Hoja de Vida, se presentará de acuerdo al cronograma aprobado, en documentos originales escaneados, a través de mesa de partes virtual de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pomabamba al correo Institucional: [mesapartes@ugelpomabamba.gob.pe](mailto:mesapartes@ugelpomabamba.gob.pe) o ingresar el documento en físico por mesa de partes de la Entidad, en el Horario de 08:00 am. a 13:00 pm y de 14:30 pm. a 17:30 pm.
- C. El postulante debe adjuntar los documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:
  - a) Solicitud de postulante, dirigida al presidente del Comité de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula (**Anexo N° 01**).
  - b) Copia de DNI.
  - c) Declaración Jurada del Postulante (**Anexo N° 02**).
  - d) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (**Anexo N° 03**).
  - e) Currículum Vitae documentada y ordenada conteniendo las siguientes secciones:
    - ✓ Formación Profesional (títulos profesionales o técnico, post grados, especializaciones, diplomados, etc.)
    - ✓ Capacitaciones y actualizaciones.
    - ✓ Experiencia laboral: Cada resolución, contrato y/o certificado de trabajo debe consignar la vigencia (inicio y fin) e ir acompañado de las boletas de pago, recibo de honorario, constancia de plago o copia de planilla. El cual servirá como base para la asignación del puntaje por meses.
- D. La información consignada por el postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la veracidad de la información y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad. Se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo que deberá estar debidamente suscrito los documentos presentados.



- E. Solo podrán postular a un solo puesto en la convocatoria efectuada por la UGEL Pomabamba. De inscribirse a más de uno, inhabilitarán su derecho a participar en los procesos convocados.
- F. Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años por una universidad o institución autorizada por el MINEDU, según lo establecido en el perfil de cada puesto.
- G. Se acredita la experiencia general y específica con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (resoluciones, contratos de servicios, constancias de trabajo adjuntando las boletas de pago, recibo por honorarios u otro comprobante de pago). Los mismos, deberán precisar inicio y término del servicio prestado (resaltar para facilitar su identificación).

#### VI. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN.

Las etapas del proceso de selección son preclusivas y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, distribuidos de la siguiente manera:

ETAPAS - EVALUACIONES	PESO
<b>1.EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	70 %
a) Experiencia	
b) Formación	
c) Cursos y/o capacitación	
<b>2.ENTREVISTA</b>	30%
a) Conocimiento para el puesto	
b) Competencias y capacidades para el puesto	
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>

**NOTA:** PARA PASAR A LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEBERÁ CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PERFILES DE CADA PUESTO, DE LO CONTRARIO SERÁ ELIMINADO DEL PROCESO.

**LA PRIMERA ETAPA:** la evaluación consiste en la Evaluación curricular, para lo cual se revisará:

- ✓ En la etapa de evaluación curricular se revisará que el postulante en su hoja de vida señale los contactos de referencia de los tres últimos trabajos desempeñados, a fin de realizar opcionalmente la verificación proporcionada y constatar el desempeño logrado.
- ✓ Cumpla con adjuntar todos los documentos requeridos en la presente convocatoria.
- ✓ Cumpla con lo indicado en los requisitos de los perfiles de la convocatoria. Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia no serán tomadas en cuenta para la calificación.

**EN LA SEGUNDA ETAPA:** se realizará la entrevista personal la misma que será realizada de manera virtual a través de la plataforma de sala Zoom, a los postulantes que aprobaron las evaluaciones anteriores donde se evaluará si el postulante se ajusta a las necesidades de la vacante a cubrir.

**Nota:** El postulante deberá ingresar al enlace de la sala Zoom estrictamente, en el día y horario establecido, la cual será remitido al correo del Postulante que consignó al momento de su inscripción.



## VII. DE LAS BONIFICACIONES.

En los casos que corresponde, se considerará la aplicación de las siguientes bonificaciones:

5.1. Bonificación por discapacidad: De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje final total obtenido, luego de la entrevista. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la presentación del certificado de discapacidad al que hace referencia el artículo 76 de la Ley N° 29973 o documento que acredite su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo de CONADIS, de acuerdo con lo señalado en el artículo 78 de la referida ley), percibirá tal bonificación.

5.2. Bonificación por ser Licenciado del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido (También se debe considerar los Informes Técnicos N° 013 y 014 -2020-SERVIR-GPGSC).

Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el Currículo Vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

## VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

A. Declaratoria del proceso como desierto. – El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Otras debidamente justificadas.

B. Cancelación del Proceso de selección. - El proceso puede ser cancelado en cualquiera de sus etapas, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras debidamente justificadas.

## IX. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

- a. Los postulantes al presentar su expediente deben indicar la plaza a la cual postulan, precisando, Ejemplo: "Psicólogo(a)".
- b. A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- c. Los certificados de capacitación, diplomados deben ser emitidos en los cinco últimos años, certificados o diplomado emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL  
Pomabamba

Comité contrato CAS-  
2021

- d. En caso se generen renunciaciones, corte de contrato por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas; de acuerdo con la necesidad de la Unidad Ejecutora, se realizará una nueva convocatoria o se utilizará el ranking para adjudicar plazas; según normas vigentes.

**X. EL/LOS GANADORES DEBERÁN PORTAR A LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:**

La comisión del PROCESO CAS N° 002-2021-UGEL POMABAMBA, para el año fiscal 2021, se pondrá en contacto con el(la) postulante declarado(a) ganador mediante el correo electrónico consignado al momento de su postulación, para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, posterior a la publicación de los resultados finales.

**NOTA:** Se respetará lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008- PCM y modificatorias.





Anexo N° 01

Pomabamba, ..... de ..... de 2021.

SEÑOR (a) (ta):

Presidente del Comité de Selección y Evaluación CAS 2021

Presente.

Asunto : Solicita Participación en el Proceso CAS N° ..... – 2021. UGEL Pomabamba.

Puesto : ..... Para IIEE de la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas.

Ref. : Decreto Leg. N° 1057, excepcional. DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEDU y R.M. N° 043-2021-MINEDU. LEY N° 31131.

De mi consideración:

Yo,....., identificado con DNI N°..... con domicilio legal en .....Teléfono.....

Correo electrónico ..... solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios al puesto de: .....

regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

- a) Copia de DNI. b) Declaración Jurada de postulante (Anexo 02). c) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03) d) Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado.

Indicar marcando con un aspa (x), condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Table with 3 columns: Condition, (SI), (NO). Rows: Discapacidad, Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

El/La Postulante



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/la que suscribe .....
identificado(a) con DNI N° ....., domicilio legal en el
..... teléfono .....
de nacionalidad ..... mayor de
edad, de estado civil ....., de profesión .....,
con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:

- a) NO tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador de proceso de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
b) NO tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
c) NO haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
d) NO estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
e) NO tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
f) NO tener antecedentes penales o policiales
g) NO contar con proceso judicial vigente.
h) NO ser funcionario de organismos internacionales.
i) NO tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
j) NO encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
k) NO contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.
l) Gozar de buena salud.

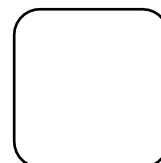
Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGEL Pomabamba.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales yo penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Pomabamba, .....de .....20.....

El/La Postulante

Huella Dactilar:





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Pomabamba

Comité contrato CAS-2021

### Anexo N° 03

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

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


No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.

No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual).

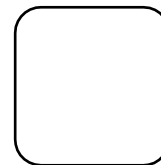
Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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.

Pomabamba, ..... de..... del 2021.

.....

Firma



Huella Dactilar



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Pomabamba

Comité contrato CAS-2021

### Anexo N° 04.

#### FICHA DE VERIFICACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE PARA EL CARGO DE PSICÓLOGO(A)

	SI	NO
Título Profesional de Psicología.		
Tiene colegiatura.		
Tiene habilitación profesional vigente.		
02 años de experiencia general.		
01 año de experiencia en instituciones educativas o proyectos educativos.		
Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes (mínimo 12 horas).		
Dominio de ofimática nivel Intermedio (Word, Excel y Powe Point, etc).		
Presentó copia de DNI.		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3.		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

#### FICHA DE VERIFICACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE PARA EL CARGO DE COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO.

	SI	NO
Técnico egresado de Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.		
Experiencia General: 18 meses sea en el sector público o privado		
Experiencia específica: 10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra 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.		
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 aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.		
Dominio de ofimática nivel Intermedio (Word, Excel y Powe Point, etc).		
Presentó copia de DNI.		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3.		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021**FICHA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE COORDINADOR DE RER**

	SI	NO
Título de Profesor o Licenciado en Educación.		
09 años de experiencia general.		
08 años de experiencia específica en aula.		
08 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero).		
Constancia de dominio de la lengua originaria Quecha Central oral y escrito en el nivel intermedio.		
Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) horas		
Dominio de ofimática nivel Intermedio (Word, Excel y Powe Point, etc).		
Presentó copia de DNI.		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3.		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE RER.**

	SI	NO
Título Superior Técnica (3 0 4 años) en Administración Contabilidad o afines.		
01 años de experiencia general		
06 meses en labores administrativas o logísticas.		
Curso de Excel o informática.		
Dominio de ofimática nivel Intermedio (Word, Excel y Powe Point, etc)		
Presentó copia de DNI		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DEL RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

	SI	NO
Título Superior Técnica (3 0 4 años) / licenciado en Título/Licenciatura en Administración, Contabilidad, Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística y Economía.		
02 años de experiencia general.		
Experiencia específica: 01 año de experiencia en funciones equivalentes.		
Cursos de manejo de bases de datos y/o de sistemas de información y/o planeamiento y/u ofimática y/o similares.		
Dominio de ofimática nivel Intermedio (Word y Powe Point, etc); Excel nivel avanzado		
Presentó copia de DNI		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021**FICHA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE FORMADOR TUTOR DEL NIVEL PRIMARIA  
– EIB ÁMBITO ANDINO**

	SI	NO
Profesor/Licenciado en Educación Primaria		
Experiencia General: Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación ya sea en el sector público o privado.		
Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.		
1. Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. 2. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años. 3. Mínimo un (01) curso de actualización y/o especialización relacionada a educación intercultural bilingüe, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.		
Constancia de estar inscrito en el registro Nacional de Docente Bilingüe: oral y escrito nivel intermedio.		
Domínio de ofimática nivel Básico (Word, Excel y Power Point, etc)		
Presentó copia de DNI		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE FORMADOR TUTOR DEL NIVEL  
SECUNDARIA – MATEMÁTICA.**

	SI	NO
Profesor/Licenciado en educación secundaria o segunda especialidad pedagógica, con mención en: Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática, o afines a la especialidad.		
Experiencia General: Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación ya sea en el sector público o privado.		
Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática o afines a la especialidad, ya sea en II.EE.		
1. Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. 2. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.		
Domínio de ofimática nivel básico (Word, Excel y Power Point, etc)		
Presentó copia de DNI		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE FORMADOR TUTOR DEL NIVEL SECUNDARIA – COMUNICACIÓN.**

	SI	NO
Profesor/Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura, o afines a la especialidad.		
Experiencia General: Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación ya sea en el sector público o privado.		
Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura o afines a la especialidad, ya sea		
1. Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. 2. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.		
Dominio de ofimática nivel básico (Word, Excel y Powe Point, etc).		
Presentó copia de DNI		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE FORMADOR TUTOR DEL NIVEL SECUNDARIA – CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.**

	SI	NO
Título/Licenciatura - Profesor/Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química, o afines a la especialidad.		
Experiencia General: Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación ya sea en el sector público o privado.		
Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación Secundaria - Especialidad en Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas.		
1. Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. 2. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se ha ya realizado en los últimos cinco (05) años.		
Dominio de ofimática nivel básico (Word, Excel y Powe Point, etc).		
Presentó copia de DNI		
Presentó declaraciones juradas según los anexos 2 y 3		
<b>SITUACIÓN (apto, no apto):</b>		

**Anexo N° 05: FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021

PSICÓLOGO (A).						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		19		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		17		
	a.5.	Título Profesional de Psicología	Mínimo	15		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado) Los programas de especialización no menor de 90 horas.	15		23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación	08			
c. Experiencia Laboral.	c.1	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	08		24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	16			
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula. Competencias y capacidades para el puesto.	30		30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>total</b>		





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021**FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**

COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO.						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		20		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		18		
	a.5.	Título Profesional Universitario		17		
	a.6.	Grado de bachiller		15		
	a.7.	Técnica superior (3 0 4 años) Egresado: Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.		Mínimo		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado). Los programas de especialización no menor de 90 horas.	15		23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación	08			
c. Experiencia Laboral.	c.1	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	08		24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	16			
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula Competencias y capacidades para el puesto.	30		30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>Total</b>		

**FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**

COORDINADOR (a) RER.						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		19		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		17		
	a.5.	Título de Profesor o Licenciado en Educación.	Mínimo	15		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado). Los programas de especialización no menor de 90 horas.	15		23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación.	08			
c. Experiencia Laboral.	c.1.	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	08		24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	16			
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula. Competencias y capacidades para el puesto.	30		30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>total</b>		

**FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**

COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO RER.						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		20		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		18		
	a.5.	Título Profesional Universitario		17		
	a.6.	Grado de bachiller		15		
	a.7.	Título Superior Técnica (3 0 4 años), título/licenciatura en Administración Contabilidad o afines.		Mínimo		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado). Los programas de especialización no menor de 90 horas.	15		23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación	08			
c. Experiencia Laboral.	c.1	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	08		24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	16			
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula Competencias y capacidades para el puesto.	30		30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>Total</b>		



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021**FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**

RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACION						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		20		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		18		
	a.5.	Título Profesional Universitario		17		
	a.6.	Grado de bachiller		15		
	a.7.	Técnica superior (3 0 4 años) título/licenciatura; Administración, Contabilidad, Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, estadística y Economía		Mínimo		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado). Los programas de especialización no menor de 90 horas.	15		23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación	08			
c. Experiencia Laboral.	c.1.	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	08		24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	16			
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula Competencias y capacidades para el puesto.	30		30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>Total</b>		



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021**FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**

FORMADOR TUTOR DE NIVEL PRIMARIO - EIB ÁMBITO ANDINO						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		19		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		17		
	a.5.	Universitario / superior Pedagógica Titulo / Licenciatura: Profesor / Licenciado en Educación Primaria.	Mínimo	15		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado). Los programas de especialización no menor de 90 horas.		15	23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación.		08		
c. Experiencia Laboral.	c.1	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.		08	24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.		16		
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula. Competencias y capacidades para el puesto.		30	30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>total</b>		



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021**FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**

FORMADOR TUTOR DE NIVEL SECUNDARIA - MATEMÁTICA						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		19		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		17		
	a.5.	Profesor/Licenciado en educación secundaria o segunda especialidad pedagógica, con mención en: Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática, o afines a la especialidad.		Mínimo		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado). Los programas de especialización no menor de 90 horas.	15		23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación.	08			
c. Experiencia Laboral.	c.1	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	08		24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	16			
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula. Competencias y capacidades para el puesto.	30		30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>total</b>		



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021**FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**

FORMADOR TUTOR DE NIVEL SECUNDARIA - COMUNICACIÓN						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		19		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		17		
	a.5.	Profesor / Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura, o afines a la especialidad.	Mínimo	15		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado). Los programas de especialización no menor de 90 horas.	15		23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación.	08			
c. Experiencia Laboral.	c.1.	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	08		24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	16			
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula. Competencias y capacidades para el puesto.	30		30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>total</b>		



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
AncashUGEL  
PomabambaComité contrato CAS-  
2021**FICHA PARA LA EVALUACIÓN PERSONAL**

FORMADOR TUTOR DE NIVEL SECUNDARIA – CIENCIAS Y TECNOLOGÍA						
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje		Max.	Calificación
a. Formación Académica.	a.1.	Grado de Doctor	excluyente	23	23	
	a.2.	Estudios concluidos de Doctorado		21		
	a.3.	Grado de magister		19		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría		17		
	a.5.	Profesor/Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química, o afines a la especialidad.	Mínimo	15		
b. Capacitaciones.	b.1.	Estudios de Especialización relacionado al cargo (Cursos, Programas Diplomados (5 Puntos por cada estudio acreditado). Los programas de especialización no menor de 90 horas.	15		23	
	b.2.	Capacitaciones en materias relacionadas con el cargo. Realizados en los últimos cinco años, dos (2) puntos por cada uno. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación.	08			
c. Experiencia Laboral.	c.1.	<b>Experiencia general:</b> ✓ Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	08		24	
	c.2.	<b>Experiencia específica:</b> Se considera la experiencia laboral acumulado en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado. ✓ Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. ✓ Un mes equivalente a 30 días.	16			
d. entrevista Personal.	d.1.	Aplica conocimiento del área al que postula. Competencias y capacidades para el puesto.	30		30	
<b>Puntaje Final</b>						

Bonificación adicional de corresponder	Porcentaje adicional	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
<b>total</b>		

**ANEXO N° 06 - PERFIL CAS.**





### Anexo 1.20.3.4. Psicólogo (a)

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

**Órgano o Unidad Orgánica:**

**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

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de tutoría y de la orientación educativa. Promover una convivencia basada en el respeto por el otro, en la gestión y resolución de conflictos, en el reconocimiento de la diversidad y en la promoción de la participación, de manera presencial y/o remota.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar de la institución educativa.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
- Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
- Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
- Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
- Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
- Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
- Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
- Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
- Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
- Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
- Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
- 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.





## FORMACION ACADEMICA

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

## 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  
Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.  
Conocimiento de enfoques de derecho y género.  
Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.  
Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.

### 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, W rite, 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

02 años.

### Experiencia Específica

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

01 año 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

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>-No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>-No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>-No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓ



Jaime J. Lalangui Alva  
V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
Cabrejos Fernández



**Anexo 1.20.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular**

**Anexo 1.20.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico**

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC, mediante la asistencia técnica, brindando 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 las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen al desarrollo de la educación.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las sesiones de aprendizaje.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
- Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.
- 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.
- Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
- 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 tecnológicos de la I.E.
- Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
- 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, las páginas no permitidas se deben bloquear.
- 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.





## FORMACION ACADEMICA

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

## 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 (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC.  
 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 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.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				





## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

18 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 u otra 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.

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: **(Noaplica)**

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

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>-No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>-No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>-No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓ



Jaime J. Lalangui Alva  
V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
Cabreros Fernández

## Anexo 1.6.3 Perfiles CAS - Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

### Anexo 1.6.3.1 Coordinador (a) Administrativo (a) de RER

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa Sede de RER

Nombre del puesto:

Coordinador (a) Administrativo (a) de RER

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador (a) de RER

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5000276

Intervención:

Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

#### MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la ejecución de actividades administrativas de las II.EE de las Redes y brindar soporte al trabajo institucional del Director de RER, para el desarrollo efectivo de los procesos de gestión de la RER.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar soporte al trabajo institucional del Coordinador de RER y asistencia técnica-administrativa a los directores de las II.EE. que integran la RER, de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.

Coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes.

Apoyar al Coordinador de RER en la gestión de los recursos educativos, el seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos y materiales educativos y financieros, así como en el mantenimiento y organización de los espacios de aprendizaje, la distribución de materiales y equipos tecnológicos, que incluye las medidas y ajustes para la atención a estudiantes con necesidades especiales.

Supervisar el cumplimiento de la jornada laboral de las II.EE. de la RER (horas efectivas y horas de coordinación), si el contexto así lo requiere.

Realizar el seguimiento presencial o a distancia de los servicios complementarios dirigidos a estudiantes en II.EE. rurales, en el marco de sus competencias y en coordinación con el Coordinador de la RER.

Apoyar a los(as) directores(as) de la IE que integran las RER en todas las acciones que involucren realizar: i) cotizaciones, compra y contratación de materiales y mano de obra; ii) registros de la ficha técnica y declaración de gastos en el sistema de mantenimiento; iii) elaboración de expediente de declaración de gastos; y iv) gestión de documentos ante la UGEL, para la efectiva implementación del programa de mantenimiento preventivo.

Apoyar en la supervisión a la implementación progresiva de las acciones del programa de mantenimiento preventivo como parte de la comisión de mantenimiento del local educativo, para el estricto cumplimiento de los plazos estipulados.

Articular el trabajo del personal administrativo u otro personal con el que cuenten las II.EE. que integran la RER.

Coordinar con el personal responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA). En tanto no exista el responsable del CRA, el Coordinador Administrativo asume esta función.

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

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Coordinador de RER, de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Coordinaciones con Coordinador (a) de RER, directores, docentes y comunidad educativa de las IIEE que conforman la RER.

##### Coordinaciones Externas

Coordinaciones con UGEL y/o DRE.



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 22:52:39-0500

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Profesional técnico en administración, contabilidad o afines.

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el tratamiento de temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución, de preferencia una IE.  
 Manejo Transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.  
 Conocimiento intermedio en Excel, Word

### 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 de excel o informática

### 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 calculo (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:  
 ZAPATA TIPIAN Rosa  
 Mariella FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 21/01/2021 22:52:51-0500



## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

01 año de experiencia.

### Experiencia Específica

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

06 meses en labores administrativas o logísticas.

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

06 meses de experiencia

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

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Red Educativa Rural ____ de la UGEL ____, Región ____.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- Jornada laboral semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 22:53:00-0500

Anexo 1.6.3.2 Coordinador (a) de RER

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Institución Educativa Sede de RER
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Coordinador (a) de RER</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
<b>Actividad:</b>	5000276
<b>Intervención:</b>	Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Diagnosticar, con participación de la comunidad educativa y la comunidad local, la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje en el ámbito de la RER, que permita contar con información precisa y oportuna para una adecuada planificación, seguimiento y evaluación de la Red Educativa Rural (RER).
- Planificar conjuntamente con las instituciones educativas (II.EE.) del ámbito de la RER y desarrollar el proceso de diversificación curricular, en coherencia con las características de los estudiantes y el entorno familiar y social, para la mejora de la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje.
- Monitorear los procesos de gestión de las II.EE. integrantes de la RER y favorecer la trayectoria educativa de los estudiantes, para su permanencia y culminación oportuna de la educación básica, así como informar a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) sobre los resultados.
- Impulsar acciones orientadas a la protección y bienestar de los estudiantes, para el desarrollo de una convivencia democrática e intercultural en el ámbito de la RER.
- Desarrollar estrategias de fortalecimiento de la participación de la comunidad educativa y la comunidad local en el ámbito de la RER. Su implementación puede ser de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.
- Monitorear los servicios complementarios y articular acciones o iniciativas de instituciones públicas o privadas y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar la calidad del servicio educativo y logros de aprendizaje de las y los estudiantes de todas las II.EE. que conforman la RER.
- Conducir procesos de autoevaluación y mejora continua en la RER orientados a la mejora de la calidad del servicio y el logro de aprendizajes.
- Implementar mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad educativa del ámbito de la RER sobre la gestión escolar y la responsabilidad por los resultados de aprendizaje, a través de medios presenciales o virtuales, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles.
- Monitorear e implementar estrategias de acompañamiento que contribuyan a la mejora del buen desempeño docente y directivo, en coordinación con la UGEL. La implementación de estrategias de acompañamiento pueden ser de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.
- Participar en el comité de evaluación para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial y en la evaluación del desempeño del personal docente de acuerdo a la normatividad específica en el ámbito de la RER cuando corresponda.
- Coordinar las acciones administrativas con las II.EE. y programas educativos que integran la RER y con la UGEL, según su competencia.
- Velar por el correcto y pertinente reporte en los sistemas del Minedu (SIAGIE, Mi Mantenimiento, SISEVE, etc.).
- Brindar soporte presencial o a distancia a las II.EE. del ámbito de la RER para una adecuada y eficiente administración de los recursos humanos, educativos, económicos, así como del equipamiento e infraestructura, y reportar a la UGEL, cuando corresponda.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

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

**Coordinaciones Externas**

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



Firmado digitalmente por:  
 ZAPATA TIPIAN Rosa  
 Mariella FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 21/01/2021 22:50:54-0500

**FORMACION ACADEMICA**

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

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) 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			
* Idiomas Originarios del Perú			x	
.....				
Observaciones.-*En caso que la RER a la que postula sea integrada por IIEE que se encuentran en el Registro Nacional de IIEE Bilingües.				



Firmado digitalmente por:  
 ZAPATA TIPIAN Rosa  
 Mariella FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 21/01/2021 22:51:12-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

09 años de experiencia.

### Experiencia Específica

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

08 años de experiencia en aula.

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

Como mínimo 8 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto.  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

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

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Red Educativa Rural ____ de la UGEL ____, Región ____.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- 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:  
ZAPATA TIPIAN Rosa  
Mariella FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/01/2021 22:51:08-0500

### Anexo 1.21.3.2 Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
Nombre del puesto:	<b>Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular.
Intervención:	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

#### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.
- Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.
- Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.
- Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.
- Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa.
- Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.
- Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.

##### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ CUERVO Nancy  
Jessica FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/02/2021 10:28:10-0500

## FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural, y la realidad socio cultural y lingüística de la jurisdicción a la que postula.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.

Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención.

Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2.

Conocimiento de los contenidos de los cuadernos de trabajo de lengua originaria y castellano.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

### B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso de actualización y/o especialización relacionado a educación intercultural bilingüe, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

### 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 Oral	Intermedio Escrito
Inglés	x			
Lengua Originaria			x	x
.....				
Observaciones.- Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630-2013-ED.				



Firmado digitalmente por:  
**MARTINEZ CUERVO Nancy**  
 Jessica FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 25/02/2021 10:26:20-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

### Experiencia Específica

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.

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

### Deseable:

1. Por lo menos un (01) año de experiencia como docente de aula en IIEE rurales del ámbito regional o lingüístico al que postula.
2. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
3. Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI    No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.</li><li>- Atender a docentes de otro tipo de IIEE (Multigrado y/o Polidocente) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.</li><li>- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</li><li>- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ CUERVO Nancy  
Jessica FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 25/02/2021 10:26:31-0500

### Anexo 1.21.3.5 Formador Tutor del Nivel Secundaria - Matemática

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
Nombre del puesto:	<b>Formador Tutor del Nivel Secundaria - Matemática</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular
Intervención:	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

#### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.

Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.

Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.

Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.

##### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ CUERVO Nancy  
Jessica FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/02/2021 10:28:01-0500



## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A) Nivel Educativo

	Incompl eta	Compl eta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licencia tura	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Profesor/Licenciado en educación secundaria o segunda especialidad pedagógica, con mención en: Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática, o afines a la especialidad.

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 políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.  
 Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.  
 Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel secundario.  
 Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).  
 Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.  
 Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

### B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

### 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:  
 MARTINEZ CUERVO Nancy  
 Jessica FAU 20131370098 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 25/02/2021 10:28:14-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

### Experiencia Específica

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática o afines a la especialidad, ya sea en I.E.E. públicas o privadas.

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

#### Deseable:

- Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
- Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.</li><li>- Atender a docentes de otras especialidades (Comunicación y/o CT) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.</li><li>- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</li><li>- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ CUERVO Nancy  
Jessica FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/02/2021 10:28:26-0500

### Anexo 1.21.3.6 Formador Tutor del Nivel Secundaria - Comunicación

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
Nombre del puesto:	<b>Formador Tutor del Nivel Secundaria - Comunicación</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular
Intervención:	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

#### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.

Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.

Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.

Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL según corresponda..

##### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ CUERVO Nancy  
Jessica FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/02/2021 10:28:41-0500

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Profesor/Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura, o afines a la especialidad.	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> ¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior Pedagógica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica		
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel secundario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Castellano como L2.

### B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

### 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:  
**MARTINEZ CUERVO Nancy**  
 Jessica FAU 20131370098 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 25/02/2021 10:28:55-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

### Experiencia Específica

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas.

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

### Deseable:

- Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
- Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.
- El dominio de la lengua originaria en ámbitos EIB es deseable, el mismo que se refrenda con la constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.</li><li>- Atender a docentes de otras especialidades (Matemática y/o CT) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.</li><li>- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</li><li>- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ CUERVO Nancy  
Jessica FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/02/2021 10:29:11-0500

### Anexo 1.21.3.7 Formador Tutor del Nivel Secundaria - Ciencia y Tecnología

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
Nombre del puesto:	<b>Formador Tutor del Nivel Secundaria - Ciencia y Tecnología</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular
Intervención:	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

#### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias priorizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.

Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales priorizadas.

Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.

Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL según corresponda.

##### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ CUERVO Nancy  
Jessica FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/02/2021 10:29:29-0500

## FORMACIÓN ACADÉMICA

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

Profesor/Licenciado en educación secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química, o afines a la especialidad.

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel secundario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: Aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

### B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				



Firmado digitalmente por:  
**MARTINEZ CUERVO Nancy**  
 Jessica FAU 20131370098 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 25/02/2021 10:29:40-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

### Experiencia Específica

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación Secundaria - Especialidad en Ciencia y Tecnología, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química o afines a la especialidad, ya sea en I.E.E. públicas o privadas.

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

### Deseable:

- Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
- Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI     No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.</li><li>- Atender a docentes de otras especialidades (Matemática y/o Comunicación) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.</li><li>- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</li><li>- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</li></ul>

Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Violeta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/02/2021 16:29:56-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ CUERVO Nancy  
Jessica FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/02/2021 10:29:51-0500



**Anexo 1.22.3. Perfiles CAS - Fortalecimiento de las acciones comunes del Programa Presupuestal 0090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular**

**Anexo 1.22.3.1. Responsable Local de Calidad de la Información**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL, según corresponda
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Responsable Local de Calidad de la Información</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica; según corresponda
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros      Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular.
<b>Actividad:</b>	5000276
<b>Intervención:</b>	Fortalecimiento de las acciones comunes del Programa Presupuestal 0090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular

**MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones pedagógicas priorizadas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en el Sistema de información de monitoreo y seguimiento establecido por la Unidad de Seguimiento y Evaluación (USE), para la oportuna implementación del Programa de Fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.
- Validar los registros de los instrumentos de las estrategias establecidos en el programa de forma adecuada y oportuna y reducir las posibles inconsistencias, en el Sistema de información de monitoreo y seguimiento establecido por la USE.
- Establecer acciones de capacitación a los principales usuarios, directores de UGEL, y directivos de línea, acerca del ingreso, uso y generación de evidencias en el Sistema de información de monitoreo y seguimiento establecido por la USE.
- Brindar asistencia técnica y realizar seguimiento a los usuarios registradores del Programa de Fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, directores(as) de IIEE y funcionarios(as) de la UGEL; acerca del adecuado uso y registro en el Sistema de información de monitoreo y seguimiento establecido por la USE.
- Participar técnicamente en el trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores(as) de IIEE en el Sistema de información de monitoreo y seguimiento establecido por la USE, con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
- Consolidar y validar la consistencia y confiabilidad de la información remitida por los usuarios registradores, para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso del Programa de Fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles y en el registro de actividades en el Sistema de información de monitoreo y seguimiento establecido por la USE.
- Reportar a los directores de UGEL y jefes de línea, los avances en el cumplimiento del protocolo del Programa de Fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles mediante la información registrada en el Sistema de información de monitoreo y seguimiento establecido por la USE.
- Revisar, consolidar y generar reporte mensual de inconsistencias y/o problemas que se presenten con el uso y/o registro en el Sistema de información de monitoreo y seguimiento establecido por la USE, a nivel de la UGEL.
- Cumplir con el registro de la ficha de caracterización de los principales actores del Programa de Fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles y de otras intervenciones que brinde seguimiento la USE, en las fechas establecidas por la USE.
- Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Órganos y Unidades Orgánicas de la UGEL.

**Coordinaciones Externas**

Instituciones Educativas (IIEE), Dirección/Gerencia Regional de Educación y Ministerio de Educación (Minedu)



Firmado digitalmente por:  
SALAZAR SOSAYA Carmen  
Andrea FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31/03/2021 13:41:27-0500



Firmado digitalmente por:  
CHUMPITAZ TORRES Annie  
Constanza FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31/03/2021 14:25:13-0500

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?				
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Administración, Contabilidad, Ciencias de la Computación, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística y Economía.	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Título/Licenciatura		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica				
				<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	Titulado					
				<input type="checkbox"/>	Titulado					

## CONOCIMIENTOS

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

Sistemas de Información, Desarrollo de Indicadores, Planeamiento Estratégico, Programas Presupuestales (deseable).

### 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 manejo de bases de datos y/o de sistemas de información y/o planeamiento y/u ofimática y/o similares.

### 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:  
SALAZAR SOSAYA Carmen  
Andrea FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31/03/2021 13:41:35-0500

Firmado digitalmente por:  
CHUMPITAZ TORRES Annie  
Constanza FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31/03/2021 14:25:19-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

02 años de experiencia general.

### Experiencia Específica

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

01 año de experiencia en funciones equivalentes.

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

Análisis, Planificación, Comunicación Eficaz y Organización de la Información.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</li><li>- Disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
SALAZAR SOSAYA Carmen  
Andrea FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31/03/2021 13:41:43-0500



Firmado digitalmente por:  
CHUMPITAZ TORRES Annie  
Constanza FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31/03/2021 14:25:24-0500