



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

PROCESO CAS N° 001-2025/MINEDU-GRSM-DRESM-UGEL HUALLAGA-SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) D.L 1057 – DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2025"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratación de Personal Profesional bajo el Régimen Laboral Especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), D.L 1057 – Determinado (Necesidad Transitoria) Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2025, aprobada con Resolución Ministerial N° 003 – 2025 - MINEDU.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Programa	Intervención	Nombre del puesto	Lugar de prestación del servicio	Cantidad
0090 Logros de los Aprendizajes de Estudiantes de la Educación Básica Regular.	Jornada Escolar Completa	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	0365 - Collpa	1
	Implementación de la secundaria en Alternancia	Personal de Mantenimiento	CRFA Francisco Izquierdo Rios	1
		Responsable de Bienestar		1
0106.inclusion de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del programa presupuestal.	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de lenguaje para CEBE	001 Educación Especial	1

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos y Área Gestión Pedagógica

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- d) Ley N° 31131 Ley que establece las Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- e) Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- f) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- g) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- h) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- i) Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, Creación del modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria"
- j) Resolución Ministerial N° 204-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia".
- k) Resolución Viceministerial N° 286-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia".
- l) Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- m) DS 311-2022-EF Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- n) DS 313-2023-EF Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728, N° 1057 y Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- o) DS 265-2024-EF Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728, N° 1057 y Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- p) DS 279-2024-EF Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728, N° 1057 y Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- q) Resolución Ministerial N° 003-2025-2025 Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025"

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano o Unidad Orgánica	0365 - COLIPA
Categoría remunerativa	SE
Tipo de trabajador	CAS
Régimen Laboral	D. LEG. N° 1057
Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO
Código del puesto	22CAS2507041
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO:

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación	Temporal	☒	Permanente
-------------------------------	----------	-------------------------------------	------------

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A) Nivel Educativo: Técnica superior y/o técnico productivo de (2 a 3 años).

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos: Egresado en Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

C) ¿Colegiatura? No

D) ¿Habilitación Profesional? No



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

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

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.): Intermedio
- Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.): Intermedio
- Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.): Intermedio
- (Otros): No aplica
- Inglés: No aplica

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Doce (12) meses

Experiencia laboral específica

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

Tres (03) meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: Tres (03) meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS: Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DE L CONTRATO:

Duración del contrato	Del 01 de abril de 2025 al 30 de junio de 2025
Remuneración	S/ 1,614.19 (Mil seiscientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada laboral	Máxima de 48 horas semanales



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN			
Órgano o Unidad Orgánica	CRFA FRANCISCO IZQUIERDO RIOS		
Categoría remunerativa	SE		
Tipo de trabajador	CAS		
Régimen Laboral	D. LEG. N° 1057		
Nombre del Puesto	PERSONAL DE MANTENIMIENTO		
Código del puesto	22CAS2500850		
N° de posiciones del puesto	01		
Dependencia jerárquica	COORDINADOR DE CRFA		
SECCIÓN: FUNCIONES			
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar servicio de mantenimiento permanente de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos, con el fin de contribuir al bienestar y el logro de aprendizajes de los estudiantes, así como la custodia de los bienes de la IE.			
FUNCIONES DEL PUESTO:			
- Realizar el mantenimiento, custodia y limpieza de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos del CRFA. - Informar periódicamente al director/coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA. - Realizar labores de conserjería y seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los equipos, materiales y/o vehículos al CRFA. - Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos. - Participar en la construcción y/o armado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del CRFA. - Apoyar en el desarrollo de actividades escolares y extracurriculares en el CRFA. - Otras actividades inherentes a sus funciones.			
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO			
Periodicidad de la aplicación	Temporal	☒	Permanente
SECCIÓN: REQUISITOS			
FORMACIÓN ACADÉMICA:			
A) Nivel Educativo: Primaria incompleta			
B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos: No aplica			
C) ¿Colegiatura? No		D) ¿Habilitación Profesional? No	
CONOCIMIENTOS:			
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):			
Habilidades para reparación y habilitación de ambientes educativos, equipos y materiales.			
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:			
No aplica			
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos			
- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.): No aplica - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.): No aplica - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.): No aplica (Otros): No aplica - Inglés: No aplica			





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

EXPERIENCIA	
<u>Experiencia laboral general</u>	
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.	
Seis (06) meses	
<u>Experiencia laboral específica</u>	
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:	
No aplica	
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):	
No aplica	
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:	
No aplica	
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.	
No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS: Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamismo y Orden.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Duración del contrato	Del 01 de abril de 2025 al 30 de junio de 2025
Remuneración	S/ 1,289.19 (Mil Doscientos Ochenta y Nueve y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada laboral	Máxima de 48 horas semanales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano o Unidad Orgánica	CRFA FRANCISCO IZQUIERDO RIOS
Categoría remunerativa	SE
Tipo de trabajador	CAS
Régimen Laboral	D. LEG. N° 1057
Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE BIENESTAR
Código del puesto	22CAS2500849
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	COORDINADOR DE CRFA
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Gestionar y articular condiciones de bienestar y protección estudiantil, fortaleciendo sus capacidades de convivencia con la finalidad de garantizar la seguridad y desarrollo integral del estudiante en el ámbito rural.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
• Gestionar las condiciones de bienestar de los estudiantes, que compren de la promoción de la convivencia democrática e intercultural y las acciones de prevención y protección ante casos de violencia; en función a la normatividad vigente. • Participar junto con el director y el equipo docente en la transversalización de la gestión del bienestar en los instrumentos de gestión del CRFA (PEI, PAT, Reglamento Interno, Plan de tutoría y orientación educativa, Manual convivencia, entre otros). • Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la labor en tutoría, convivencia democrática, interculturalidad, prevención y	



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

atención de estudiantes en situación de riesgo (aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud).

- Brindar soporte socioemocional y orientar a los estudiantes y padres de familia para la mejora de la convivencia democrática e intercultural.
- Elaborar la planificación y liderar la identificación de alertas; derivar, acompañar y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia.
- Apoyar el monitoreo de la ejecución de plan de tutoría (estrategias), informar al director e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
- Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes en el aula y el desarrollo de la tutoría personalizada con el objetivo salvaguardar el bienestar de los estudiantes comprometiéndose a la dinámica y particularidad de la MESA de acuerdo a sus tres componentes (pedagógico, de gestión y de soporte).
- Articular con otros sectores y actores que intervienen en el territorio o como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de brindar una atención integral a los estudiantes. Manteniendo la coordinación con el director/coordinador y Asociación CRFA.
- Otras actividades inherentes a sus funciones.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación	Temporal	x	Permanente
-------------------------------	----------	---	------------

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A) Nivel Educativo: Universitario

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos: Título/ Licenciatura en psicología, trabajo social, educación u obstetra.

C) ¿Colegiatura? No

D) ¿Habilitación Profesional? No

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso y/o diplomado en tutoría, habilidades socioemocionales, convivencia escolar, intervención con familias, psicología comunitaria, prevención y/o atención en problemáticas de riesgo psicosocial, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.): No aplica
- Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.): No aplica
- Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.): No aplica
- (Otros): No aplica
- Inglés: No aplica

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

Experiencia laboral específica

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



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Doce (12) meses de experiencia en el desarrollo de programas o proyectos sociales y/o socioeducativos, acciones preventivas ante situaciones de riesgo, prevención y atención de la violencia al adolescente.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Duración del contrato	Del 01 de abril de 2025 al 30 de junio de 2025
Remuneración	S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada laboral	Máxima de 48 horas semanales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o Unidad Orgánica	001 EDUCACION ESPECIAL
Categoría remunerativa	SE
Tipo de trabajador	CAS
Régimen Laboral	D. LEG. N° 1057
Nombre del Puesto	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE
Código del puesto	22CAS2500536
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	DIRECTOR (A) DEL CEBE

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.
- Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.
- Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.
- Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.
- Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.
- Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.
- Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación	Temporal	x	Permanente
-------------------------------	----------	---	------------

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A) Nivel Educativo: Técnica superior de (3 a 4 años).

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos: Título profesional técnico en Tecnólogo médico en/ área/ mención/ especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje

C) ¿Colegiatura? No **D) ¿Habilitación Profesional?** No

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.): Básico
- Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.): Básico
- Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.): Básico
- (Otros): No aplica
- Inglés: No aplica

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Doce (12) meses

Experiencia laboral específica

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

06 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

No aplica	
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:	
No aplica	
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.	
No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS: Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Duración del contrato	Del 01 de abril de 2025 al 30 de junio de 2025
Remuneración	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada laboral	Máxima de 48 horas semanales

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
Nº	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
1	Registro en el aplicativo virtual SERVIR: https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signin	20/03/2025	Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en SERVIR Talento Perú: Ofertas de trabajo y prácticas en el estado https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	21/03/2025	Oficina de Recursos Humanos
3	Publicación del proceso en la página institucional https://www.gob.pe/institucion/ugelmariscalcaceres/informes-publicaciones/tipos/80-convocatorias-de-trabajo	21/03/2025	Oficina de Tecnología de la Información
4	Presentación de la Hoja de Vida documentado en mesa de partes (7:30 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:00 pm.)	Del 24/03/2025 al 25/03/2025	Postulantes
SEGUNDA ETAPA: Evaluación Curricular			
Nº	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
5	Evaluación Curricular	26/03/2025	Comité de Selección
6	Publicación de resultado preliminar de la evaluación curricular.	27/03/2025	Comité de Selección
7	Presentación de reclamo documentado en mesa de partes (7:30 am a 1:00 pm).	28/03/2025	Postulantes
8	Absolución de reclamos	28/03/2025	Comité de Selección
9	Publicación final de evaluación curricular	28/03/2025	Comité de Selección
TERCERA ETAPA: Entrevista Personal			
Nº	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
10	Entrevista Personal	31/03/2025	Comité de Selección
11	Publicación de resultados finales	31/03/2025	Comité de Selección



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

CUARTA ETAPA: Suscripción del Contrato

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
12	Adjudicación de plaza y suscripción de Contrato	01/04/2025	Oficina de Recursos Humanos
13	Informe Final de la Convocatoria	Del 02/04/2025 al 04/04/2025	Comité de Selección

IV. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

La etapa de selección se encuentra a cargo del Comité de Selección, éste es autónomo en sus decisiones y sus funciones son indelegables. Las evaluaciones aplicadas al proceso de selección, son las siguientes:

Evaluación	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
A. EVALUACIÓN CURRICULAR			
A1. Formación Académica	23%	9	11
A2. Estudios complementarios: especialización, diplomados, cursos, certificados y talleres.	20%	8	10
A3. Experiencia General	25%	10	13
A4. Experiencia Específica	32%	13	16
Puntaje total de la Evaluación del currículo vitae	100%	40	50
B. ENTREVISTA PERSONAL			
B1. Conocimientos para el puesto	100%	40	50
B2. Habilidades o competencias			
Puntaje Total de la entrevista personal		40	50
TOTAL		80	100

Nota:

- El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de cuarenta (40) puntos. Los/as postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos **NO APTOS**, para continuar con la "Entrevista Personal".
- El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán **DESCALIFICADOS**.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN

5.1. Verificación de requisitos mínimos del perfil del puesto:

Para la verificación de requisitos mínimos, el Comité de Selección realizará la revisión de la "Hoja de Vida" con la finalidad de validar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto.

5.2. Evaluación Curricular

Los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en el perfil del puesto, según los siguientes criterios:

5.2.1 Formación Académica

Deberán acreditarse con copias simples y legibles de diploma de Grado Académico, títulos, constancia de egreso y/o certificados de estudios según corresponda.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

5.2.2 Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados

Cursos: Deberán ser acreditados mediante copias simples de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, no menor de doce (12) horas y no mayor de cinco (05) años de antigüedad.

5.2.3 Experiencia Laboral

Deberán acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total, así como señalar el puesto o cargo de corresponder.

Experiencia laboral general y específica será contabilizado según las siguientes consideraciones:

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se cuenta desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, desarrolladas en el sector público o privado. Para tal efecto el/la postulante deberá adjuntar una constancia de egreso, caso contrario la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del grado de bachiller que se registre en el portal de SUNEDU, en caso de formación universitaria.
- A los egresados de educación superior universitaria y no universitaria que postulen a un cargo en el sector público que requiera experiencia laboral previa, se les reconoce como tal las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales que hayan realizado en el sector público o privado, de conformidad con el artículo 4 de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo.

5.2.4 Conocimientos para el puesto y/o cargo

Todo conocimiento complementario que no necesita documentación sustentatoria, la validación de los conocimientos para el puesto se realizará en la entrevista personal.

VI. BONIFICACIONES ESPECIALES

Se otorgará bonificación a los/las postulantes que cumplan con el requisito para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio.

a) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, al personal licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248 y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias respectivamente, siempre y cuando el/la postulante consigne en su hoja de vida su condición de licenciado, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.

Puntaje Total+ 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, siempre y cuando el/la postulante consigne en su hoja de vida dicha condición, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.

Puntaje Total + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final

c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil de puesto en concurso, cuando el/la postulante haya aprobado la evaluación y que haya indicado dicha condición al momento de su postulación; debiendo, además, ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Puntaje Evaluación Curricular + XX% Bonificación de Deportista Calificado= Puntaje Final de Evaluación Curricular

VII. PUNTAJE FINAL

- Para determinar el puntaje final el Comité de selección suma los puntajes ponderados obtenidos de la evaluación de hoja de vida y entrevista personal, por los/las postulantes calificados/as como "APTOS" en cada una de ellas.
- Para definir el puntaje total, el Comité de selección suma el puntaje final y las bonificaciones, en caso correspondan.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- c) El/la postulante que haya aprobado las dos evaluaciones y obtenido la puntuación más alta, siempre que obtenga un puntaje total igual o mayor a setenta (70) puntos, es considerado como la persona "Ganadora". En caso de empate en el resultado final, el Comité de Selección prioriza la contratación del/de la postulante que acredite la condición de persona con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota de empleo establecida en la Ley N° 29973. En su defecto, mediante decisión motivada, selecciona en primer orden, a aquel o aquella postulante que tenga mayor experiencia específica, referida a la labor a realizar; en segundo orden, a aquel o aquella que acredite un mayor grado de formación académica. De persistir el empate, el Comité de Selección elige a el/la postulante que tenga mayor especialización alineada a las funciones del puesto.



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

8.1. 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/las postulantes cumplan y/o acredite los requisitos mínimos al presentar su hoja de vida.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso de selección.

8.2. Cancelación del Proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificados.



IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

De haberse verificado que el/la postulante que adjudica se encuentra inhabilitado/a para ejercer función pública, impedido/a de prestar servicios al Estado, o si vencido el plazo citado el/la postulante no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella; se procede a adjudicar al elegible que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo, de acuerdo con los Resultados Finales.

X. DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES

La devolución de los expedientes se entregará una vez culminado el proceso de selección, teniendo un plazo de treinta (30) días hábiles, bajo responsabilidad del postulante.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

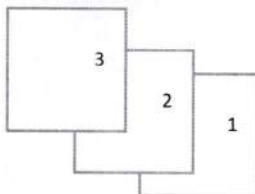
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

XI. DOCUMENTOS Y/O ANEXOS

Se deben presentar en el siguiente orden

1. Anexo N° 01 Declaración Jurada de Postulación al Proceso
2. Anexo N° 02 Formato Estándar de Hoja de Vida
3. Anexo N° 03 Formato de Etiqueta de Presentación de Sobres, colocará la plaza vacante que requiera postular y toda la documentación en folder de plástico o manila, dentro del sobre cerrado.
4. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
5. Ficha RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
6. Currículo Vital documentado (Formación Académica, Estudios complementarios y Experiencia laboral).

El foliado se realizará por hoja de manera correlativa superior derecha, de acuerdo al siguiente modelo:



Saposoa, 21 de marzo de 2025



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
HUALLAGA - SAPOOSA
[Signature]
PROF. ROMMEL MARTÍN CORDERO PICHIS
DIRECTOR



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO 01

DECLARACION JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO

Yo de Nacionalidad
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° y domicilio actual
en **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
- No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
- No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
- No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
- No tener conflicto de intereses.
- No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
- No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles - REDERECI.
- No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENADESPPLE.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

Sistema Pensionario:

A.F.P. ()

S.N.P. ()

CUSPP: Tipo de Comisión

Dado en la ciudad de a los días del mes de del 20.....

.....
Firma





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N° 02

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES. -

NOMBRES Y APELLIDOS:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DIRECCIÓN (*):

DISTRITO – PROVINCIA - DEPARTAMENTO

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

CARGO AL QUE POSTULA:

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*):

SÍ ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*):

SÍ ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia en orden de inscripción).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TÍTULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL					
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES					

(Agregue más filas si fuera necesario)

Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias.

Experiencia General

Experiencia profesional acumulada en el área que califican la EXPERIENCIA GENERAL, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se presentan **los trabajos**, que califican la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

.....
Firma del Postulante (*)



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUALLAGA

Trabajando por la mejora de la Calidad Educativa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N° 03

FORMATO DE ETIQUETA DE PRESENTACIÓN DE SOBRES

Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUALLAGA

PROCESO CAS N° 001 -2025-GRSM/DRE/UGEL HUALLAGA- SEGUNDA CONVOCATORIA

Plaza y/o cargo al que postula:

.....

Postulante:

.....

D.N.I.:

.....

Celular:

.....