

CONVOCATORIA CAS

INTERVENCIONES

N° 007 – 2025 - UGEL CANAS

BASES DEL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN,
EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE
INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS
DL.1057 CONTRATO CAS – UGEL CANAS
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 003-2025-MINEDU

OBJETO DE LA CONVOCATORIA (PLAZAS VACANTES PARA EL ÁMBITO DE LA UGEL

N°	CARGO	LUGAR	CANTIDAD DE PERSONAL
1	CCORDINADOR ADMINSTRATIVO DE REDES EDUCATIVAS RURALES	RED TUPAC AMARU	01
TOTAL			01 PEAS

DISPOSICIONES GENERALES

El contrato administrativo de servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la ley de Bases de la Carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por D.S N° 075-2008 PCM; Ley N° 29849; RM N° 003-2025- MINEDU.

ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local Canas

DOMICILIO LEGAL

Av. Túpac Amaru S/N Yanaoca.

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

- Establecer los lineamientos y procedimientos para el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para el personal profesional de la UGEL Canas.
- Garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- ✓ FUT solicitando postular a plaza CAS, especificando el cargo al que postula.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ✓ Título profesional
- ✓ CV documentado



Prof. Soñi Y. Quispe Escobedo
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN RURAL



Lic. David Leon Arango
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local
Canas

Área de
Gestión
Pedagógica



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Declaraciones Juradas (Anexo 01, 02 y 03)

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

A. CONVOCATORIA

- Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por D.S N° 075-2008 PCM; así como por la RM N° 003-2025- MINEDU, donde indica que, el concurso público de méritos para la referida contratación se sujeta a las siguientes etapas:

- Preparatoria, Convocatoria, Selección y Suscripción del contrato.

B. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

La publicación de la convocatoria se realizará en el portal de SERVIR, en el Facebook de la UGEL Canas y el panel de la misma sede.

C. REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público de méritos, deberán ingresar por mesa de **partes en físico en horario de atención de la UGEL Canas (8:00 a.m. a 5:00 p.m.)** la solicitud de participar en formato F.U.T. (formulario único de tramites) y anexos de la presente convocatoria. El registro debe efectuarse en las fechas establecidas.

✓ Orden de los documentos a presentar:

El expediente de postulación deberá estar debidamente foliado y firmado en cada una de las hojas (en señal de conformidad de cada documento presentado), de atrás hacia adelante, en el siguiente orden:

1. Solicitud dirigida al titular de la entidad en el FUT institucional, considerando el cargo a postular (descargar de portal web <https://www.ugelcanas.gob.pe/>)
2. Copia simple de DNI
3. Anexo 01: Declaración Jurada de Datos Personales.
4. Anexo 02: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
5. Anexo 03: Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho con algunos de los miembros del comité de selección. (Ley 26771).
6. Documento que acredita bonificación especial (si fuera el caso).
7. Currículum Vitae documentado ordenado cronológicamente y presentado en el siguiente orden:

Formación académica: Título Profesional, título de 2da especialidad, Título Técnico, Bachiller o estudios superiores concluidos (de acuerdo al cargo que postula), maestría, diplomados, especialización, certificados de capacitación, cursos, entre otros.

Experiencia Laboral: Debe de ser acreditada con resoluciones directorales contratos, además CAS, locación de servicios, las mismas que serán



Prof. Selva Y. Quispe Escobedo
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL



Lic. David Leon Muro
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

refrendadas y/o acreditadas con todas sus boletas de pago y/o recibos por honorarios como sustento del contrato.

Precisiones:

- ✓ Los cursos y/o programas de especialización requeridos deben tener una antigüedad máxima **de cinco (05) años**.
- ✓ Las puntuaciones correspondientes se ajustan a la hoja de evaluación curricular aprobada.
- ✓ El postulante que presente el expediente fuera de fecha y hora, señalado en el cronograma, **NO SERÁ CONSIDERADO**, por tanto, no podrán participar en el proceso de selección, y será excluido del concurso.
- ✓ El postulante que presente el expediente y consignent datos incompletos será depurado del proceso y declarado como no apto, así mismo quienes postulen a dos o más cargos serán declarados **NO APTOS**.

D. EVALUACIÓN DEL SUSTENTO CURRICULAR

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es cuarenta puntos (40), según la tabla adjunta al presente (literal f). Los postulantes que alcancen dicho puntaje se consideran "APTOS", para las siguientes etapas. Los postulantes que no acreditan los requisitos mínimos serán considerados como "NO APTOS"

E. ENTREVISTA PERSONAL

Postulante que resulte convocado para la etapa de entrevista personal, deberá presentarse en la sede de la UGEL Canas, en la fecha y horario señalados, portando su Documento de Identidad (DNI)

F. PUNTAJE FINAL

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC)	40	80
Entrevista personal (EP)	10	20
Puntaje final	50	100

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Jefe del Área de Gestión Pedagógica
Dr. Miguel Ángel Zúñiga Alvarado

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
OFICINA DE PERSONAL
Sr. Carlos A. Salazar López
Especialista Administrativo en Personal

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Mg. Víctor Hugo Quispe
Especialista en Educación Primaria

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Jefe del Área de Gestión Pedagógica
Lic. Luz Marina Rodríguez Espinoza
Especialista en Educación Secundaria

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Mtro. Alberto Alcántara Cruz
Especialista en Educación Primaria

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Prof. Sonia Y. Quispe Escribano
Especialista en Educación Inicial

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Lic. David Leon Arango
Especialista en Educación Secundaria

VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN CAS – 2025

ETAPAS DE PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	02 de junio del 2025	Comisión de la UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal Talento Perú (SERVIR)	Del 02 junio al 12 de junio del 2025	Oficina de RRHH de la UGEL Canas.
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Canas y Facebook y sede de la UGEL.	Del 02 junio al 12 de junio del 2025	Comisión de la UGEL
Presentación de CV documentada por mesa de partes de la UGEL Canas.	13 de junio del 2025	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de CV	16 de junio del 2025	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados preliminares	16 de junio del 2025 A partir de las 5:00 pm	Comisión de la UGEL
Presentación de reclamos	17 de junio del 2025 (de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.)	Postulante
Absolución de reclamos de forma presencial	17 de junio del 2025 (de 11:00 a.m. a 12:30 p.m.)	Comisión de la UGEL
Publicación de aptos que pasan a la entrevista	17 de junio del 2025 A partir del 1:00 p.m.	Comisión de la UGEL
Entrevista personal de forma presencial	17 de junio del 2025 a partir de las 2:30 pm	Comisión de la UGEL
Publicación de Resultados Finales	17 de junio del 2025 a las 5:00 pm	Comisión de la UGEL
Adjudicación presencial	18 de junio del 2025 a las 8:30 a.m.	Comisión de la UGEL

Yanaoca, 02 de junio del 2025

LA COMISION


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Jefe del Área de Gestión Pedagógica
[Firma]
Dr. Miguel Ángel Torres Hernández


GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
OFICINA DE PERSONAL
[Firma]
Lic. Sayla A. Santander Osma
"ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN PERSONAL"


GOBIERNO REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CANAS - U.E. 313
[Firma]
Mr. Hugo Usmanayta Quispe
"ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA"


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
[Firma]
Lic. Luz Marina Hualde Esquivel
"ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA"


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
[Firma]
Mtr. Alberto Aucalluqui Cruz
"ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA"


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
[Firma]
Lic. David Leon Arango
"ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA"


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
[Firma]
Prof. Sonia Y. Quispe Escobedo
"ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL"



**Gobierno Regional
de Cusco**

**Gerencia Regional
de Educación**

**Unidad de Gestión
Educativa Local
Canas**

**Área de
Gestión
Pedagógica**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PEAS REQUERIDAS POR IIEE Y VIGENCIA DE CONTRATOS

N°	CARGO	IIEE	CANTIDAD DE PERSONAL	VIGENCIA DE CONTRATO
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE REDES EDUCATIVAS RURALES	RED TUPAC AMARU	01	A partir de la adjudicación y puede ser prorrogado dentro del año fiscal de acuerdo a su evaluación de desempeño y disponibilidad presupuestal





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local
Canas

Área de
Gestión
Pedagógica



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

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

- ☐ No estar inscrito en el registro de deudores morosos
- ☐ No estar registrado en el Registro Nacional De Sanciones Contra
Servidores Civiles - RNSSC
- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles
por Delitos Dolosos - REDERECI
- ☐ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados
en la ley N° 29988
- ☐ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901
- ☐ Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto 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 de algunos
de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior
que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 2025

.....
Apellidos y nombres:

DNI:



Impresión
dactilar



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local
Canas

Área de
Gestión
Pedagógica



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 02

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

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

☐

No haber sido denunciado por violencia familiar

☐

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

☐

No tener proceso por violencia familiar

☐

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

☐

No haber sido sentenciado por violencia sexual familiar

☐

No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los delitos sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 2025

.....
Apellidos y nombres:

DNI:

Impresión
dactilar



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local
Canas

Área de
Gestión
Pedagógica



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE
CONSAGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DEHECHO (Ley
N°26771)

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

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

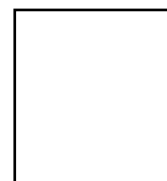
Sobre el particular consigo la siguiente información:

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

..... de de 2025

Apellidos y nombres:

DNI:



Impresión
dactilar

Coordinador (a) Administrativo (a) de RER⁽¹⁾**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:

Redes Educativas de Gestión Escolar

MISIÓN DEL PUESTO

Generar condiciones para la mejora de la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes a través de actividades administrativas y presupuestales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Implementar acciones y estrategias orientadas al cumplimiento del 3° Compromiso de Gestión Escolar (CGE) en la RER a su cargo.

Coordinar y supervisar las acciones de mantenimiento, limpieza y vigilancia de los espacios y bienes de la RER y las II.EE., orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes.

Brindar soporte al trabajo institucional del Coordinador de RER y asistencia técnica-administrativa a los directores de las II.EE. que integran la RER.

Coordinar con los directores de las II.EE. que integran la RER y el Coordinador de RER 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, equipos tecnológicos y materiales educativos y financieros de las II.EE. que integran la RER, así como en el mantenimiento y organización de los espacios de aprendizaje.

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 de los servicios complementarios dirigidos a estudiantes de las II.EE. de la RER, 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 del Programa de Mantenimiento, como: 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.

Apoyar en la supervisión a la implementación progresiva de las acciones del programa de mantenimiento preventivo, 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) de la RER. En tanto no exista el responsable del CRA, el Coordinador Administrativo asume esta función.

Velar por el correcto y oportuno 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.

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, así como con asistentes técnicos del MINEDU.

⁽¹⁾ Conforme al numeral 6.4 de la Resolución Viceministerial N° 002-2020-MINEDU: "Las Redes Educativas Rurales (RER), que se detallan en el Anexo N° 3, podrán seguir funcionando conforme a las disposiciones de la Resolución de Secretaría General N° 004-20219-MINEDU con la que fueron creadas, la misma que se mantiene vigente hasta que todas las RER culminen con su registro como RE, pudiendo mantener los criterios de conformación con los que fueron creadas"

Firmado digitalmente por:

ACOSTA BARRETO Karla Rosa

FAU 20131370998 hard

Motivo: En señal de

conformidad

Fecha: 03/01/2025 16:21:33-0500

Firmado digitalmente por:

CARDENAS HUERTA Norah

Edith FAU 20131370998 hard

Motivo: En señal de

conformidad

Fecha: 03/01/2025 15:15:27-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

Profesional técnico en administración, contabilidad o afines.

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 en el tratamiento de temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de instituciones educativas.
 Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.
 Conocimiento intermedio en Excel, Word.
 Manejo de recursos digitales, y audiovisuales. Deseable, conocimientos en interculturalidad.

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 cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	x			

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año 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.

06 meses de experiencia en entornos rurales de la UGEL y/o región a la que postula.

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

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

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Red Educativa Rural xxxx, de la UGEL xxxx, Región xxxx
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,264.19 (Dos Mil Doscientos Sesenta y Cuatro y Diecinueve/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901

* Se debe precisar que lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:15:40-0500



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 03/01/2025 16:21:42-0500