



UGEL CANCHIS

CONVOCATORIA CAS-IAP N°008-2025

BASES DE LA OCTAVA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LA R.M. N° 003-2025 - MINEDU, QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2025” PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO:

NUMERO DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO
01	Especialista Pedagógico para Atención Educativa en el SEHO.





BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CONVOCATORIA CAS I A P N° 008-2025 -UGEL CANCHIS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - MODIFICADO POR EL D.S. N° 065-2011-PCM
D.S. N° 075-2008- PCM, RM N° 003-2025-MINEDU

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 302 EDUCACIÓN CANCHIS.
RUC N° : 20200575645
DOMICILIO LEGAL : Av. Centenario N° 229 -Sicuaní

1. FINALIDAD

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios - CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU que aprueba la 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".

2. OBJETIVO

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS en el marco de la Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU que aprueba la 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".

3. BASES LEGALES

- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU que aprueba la 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".
- INFORME N° 007-2025-GR-C/7GEREDU-C/UGEL-C/AGA/PERS-NEXUS
-

4. DE LA COMISIÓN

El Comité de Evaluación de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de Personales para la Implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis para el año 2025, es responsable de realizar la evaluación curricular de los postulantes, la entrevista personal y la publicación de resultados finales.



4.1 FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- Implementar las acciones y actividades de la etapa de selección de personal.
- Verificar que los postulantes cumplan la totalidad de requisitos establecidos en los Perfiles de Puestos.
- Registrar en actas, las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Selección.
- Absolver como única instancia las consultas y reclamos de los postulantes respecto a los resultados de la evaluación.
- Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación con la documentación sustentadora correspondiente.
- Resolver situaciones no previstas durante el desarrollo del concurso público.

4.2. RESPONSABILIDADES

- Garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa vigente en la materia.
- Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal 2025.

5. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- La convocatoria y difusión será publicado en el portal de SERVIR, la página <https://www.gob.pe/ugelcanchis>, Facebook institucional y en el panel informativo de la UGEL Canchis, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- Cada postulante presentará su expediente de manera física mediante Mesa de Parte de la UGEL Canchis, en su sede Av. Centenario N° 229 -Sicuani, según el cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea postular.
- La selección y evaluación de los participantes la realizará la Comisión de acuerdo con las etapas y proceso establecido en las bases.
- Los resultados finales se publicarán en la página web <https://www.gob.pe/ugelcanchis>
- y Facebook institucional y en el panel informativo de la UGEL Canchis.

6. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS





N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA	06/06/2025	06/06/2025
02	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS BASES	06/06/2025	06/06/2025
03	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA DE EMPLEOS DEL PORTAL SERVIR: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	06/06/2025	20/06/2025
04	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL: https://www.gob.pe/ugelcanchis Y FACEBOOK DE LA UGEL CANCHIS	06/06/2025	20/06/2025
05	PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO DE MANERA PRESENCIAL (Mesa de partes, desde las 09:00 horas hasta las 16:15 horas)	23/06/2025	23/06/2025
06	EVALUACIÓN CURRICULAR DE TODOS LOS POSTULANTES.	24/06/2025	25/06/2025
07	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (APTOS Y NO APTOS) A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL (a partir de las 15:00 horas) https://www.gob.pe/ugelcanchis Y FACEBOOK DE LA UGEL CANCHIS	25/06/2025	25/06/2025
08	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS (Desde las 09:30 horas hasta las 13:00 horas por mesa de partes de la UGEL Canchis.)	26/06/2025	26/06/2025
09	PROCESO DE ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS (Desde las 14:30 horas)	26/06/2025	26/06/2025
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL Y FACEBOOK DE LA UGEL CANCHIS (a partir de las 17:00 horas) https://www.gob.pe/ugelcanchis	26/06/2025	26/06/2025
ENTREVISTA A TODOS LOS POSTULANTES APTOS			
11	ENTREVISTA A TODOS LOS POSTULANTES APTOS (A partir de las 09:00 am)	27/06/2025	27/06/2025
12	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL https://www.gob.pe/ugelcanchis Y FACEBOOK DE LA UGEL CANCHIS . (A partir de la 1.00 p.m.)	27/06/2025	27/06/2025
13	ACTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS VACANTES: A partir de las 16:00 pm	27/06/2025	27/06/2025
14	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y REGISTRO EN NEXUS.	30/06/2025	30/06/2025



6.1. Sobre la evaluación curricular:

- Los resultados de esta evaluación tienen carácter eliminatorio. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.
- Será descalificado aquel postulante que omita alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien presente formatos distintos, modificados, incompletos o sin firma, huella original del postulante.
- No se admitirá la regularización de documentos en fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presentación de la convocatoria.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se considerará la copia fedatada o firmada en cada folio del contrato de trabajo/ resolución /constancia de trabajo/ certificado de trabajo; documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores, además la experiencia laboral deberá ser acreditada con boletas de pago y/o recibo por honorarios, caso contrario no se considerará la experiencia laboral.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se tomará en cuenta uno de aquellos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados donde no se aprecien su contenido.
- Respecto a los cursos y programas de especialización solo se considerarán, de manera estricta, los certificados que tengan hasta los 5 años de antigüedad, por lo que se debe evitar colocar certificados anteriores al año 2020.
- Respecto a la presentación de reclamos sobre la evaluación curricular, éstos deberán realizarse de manera presencial por mesa de partes de la UGEL Canchis; según bases de la convocatoria y en la fecha y horario consignado en el cronograma. Una vez presentado el reclamo por Mesa de Partes, deberá apersonarse a la Comisión para la absolución del reclamo (según lo dispuesto en el cronograma). Los reclamos presentados por otro medio y en fecha y horario distinto al señalado no serán atendidos.
- La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.



6.2. Sobre la entrevista personal:

- Solo se entrevistará a los postulantes que resulten APTOS en la Evaluación Curricular, la entrevista será presencial, en la sede de la UGEL Canchis (Av. Centenario N° 229 - Sicuani) según horario dispuesto en el cronograma, debiendo portar su DNI Original.
- En caso de no presentarse a la entrevista personal queda automáticamente descalificado y fuera del concurso.

7. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE:

El postulante sólo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas convocadas en concurso y **debe señalar claramente en el FUT a qué plaza está postulando**. De comprobarse que el postulante se presentó a más de una plaza, quedará automáticamente descalificado.

La documentación del Currículum Vitae se presentará en físico, en fólter manila debidamente organizado con separadores, foliado y firmado por el postulante.

El expediente debe ordenarse en folder manila de la siguiente manera:

- FUT de solicitud de participación en el concurso
- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos personales del postulante. Anexo N° 01.
- Declaración Jurada para el proceso de contratación. Anexo N° 02.
- Cuadro de resumen de su experiencia laboral. Anexo 03.
- Currículum vitae documentado (copia simple, foliado y fedatado) según el perfil requerido en cada puesto, en el siguiente orden:
 - ✓ Documentos relacionados a la formación académica.
 - ✓ Documentos relacionados a la experiencia laboral, **resaltar sus nombres y apellidos y la fecha de inicio y término del periodo laboral** en cada documento presentado y en orden cronológico.
 - ✓ Documentos relacionados a los cursos y programas de especialización; los cuales no deben tener más de 5 años de antigüedad respecto a su ejecución.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

- Cumplir obligatoriamente con el requisito mínimo del perfil requerido en la Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU y el presente documento.
- La presentación de los expedientes será estrictamente en el orden que se indica en el numeral 7.
- Los contratos tienen vigencia a partir de la fecha que indica el contrato firmado por ambas partes (el contratante y el contratado), con una vigencia de tres meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal 2025, previa evaluación de desempeño laboral e informe del cumplimiento de funciones y metas, a cargo del jefe inmediato o la dependencia jerárquica lineal.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 9.1. La adjudicación para cada puesto, se realizará en estricto orden de mérito, respecto a los resultados finales.
- 9.2. El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula deberá contar con disponibilidad inmediata para laborar a partir de la fecha que indique el contrato.
- 9.3. Será motivo de descalificación en la evaluación curricular la no presentación de la solicitud de empleo mediante FUT.
- 9.4. El postulante debe adjuntar la copia de su documento de identidad (DNI).
- 9.5. En caso de encontrarse algún documento falso será descalificado y denunciado ante las instancias correspondientes. Para ello, el Comité se reserva el derecho de revisar durante y/o posterior al proceso, los documentos originales del currículum presentado.
- 9.6. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.
- 9.7. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.
- 9.8. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 9.9. En caso de presentarse empate de dos o más postulantes, los criterios de desempate en orden de prelación, son los siguientes: a) formación académica, tiempo de servicio, experiencia laboral específica, fecha de emisión de título profesional.
- 9.10. En caso de que el ganador no se presente el día de la adjudicación; perderá su derecho a adjudicarse a una plaza; por lo que se llamará al siguiente postulante, según el orden de mérito.
- 9.11. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.
- 9.12. Los postulantes que renuncian a su plaza adjudicada, no podrá participar en posteriores convocatorias durante el año fiscal 2025.

Nota:

- Abstenerse de colocar certificados de capacitaciones que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.



10. METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL MATERIA DE CONVOCATORIA – CAS-IAP N°008-2025-UGEL CANCHIS:

a. Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)

NUMERO DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO
01	Especialista Pedagógico para Atención Educativa en el SEHO.



11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje		Inscripción en mesa de partes institucional para ser considerados en el proceso de evaluación.
2	Evaluación curricular	Eliminatorio	30	50	Calificación de la documentación según el perfil de puesto y Ficha de evaluación curricular.
3	Entrevista personal	Eliminatorio	30	50	Evaluación de conocimientos del postulante a cargo del comité de selección con el uso de una Matriz de criterios de acuerdo al puesto.

Puntaje mínimo aprobatorio: 60 puntos

Puntaje máximo a alcanzar: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación curricular y Entrevista personal.

12. DE LAS BONIFICACIONES:

- Ley N°29973 Bonificación por condición de discapacidad.
- Se otorgará una bonificación equivalente al quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el participante obtenga el puntaje mínimo aprobatorio y acredite su condición de persona con discapacidad (anexando el respectivo documento de sustento).
- Ley N° 29248 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje

total, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el participante obtenga el puntaje mínimo aprobatorio y acredite su condición de licenciado de las FFAA (anexando el respectivo documento de sustento).

- Ley N° 27674 Acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública.
- Se otorgará una bonificación sobre el puntaje total, de conformidad con la Ley N° 27674, a quienes acrediten la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel (anexando el respectivo documento de sustento), según los siguientes criterios:
 - -20% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récords o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
 - -16% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros puestos o hayan establecido récords o marcas sudamericanas.
 - -12% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos y que hayan obtenido medallas de oro o plata o hayan establecido records o marcas bolivarianas.
 - 8% A los Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.
 - 4% A los Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos.





ANEXOS



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS - IAP N° 008-2025-UGEL CANCHIS

(OCTAVA CONVOCATORIA)

De mi consideración:

Quien suscribe, **DECLARA BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA SE SUJETA A LA VERDAD:**

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
	Distrito: (*)	Provincia: (*)	Región: (*)

Fecha de Nacimiento (*)	dd: mm: aa:		
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
N° de Teléfono Fijo			
N° de Teléfono Móvil			
Dirección de correo electrónico(*)			
N° de cuenta corriente(*)			
Régimen Pensionario	<input type="checkbox"/> ONP <input type="checkbox"/> AFP:..... Fecha de Afiliación:.....		
Número Total de folios presentados (*)			

Nota: Son datos obligatorios (*), postulante que no los consigne será descalificado.

Lugar y fecha:, de..... de 2025.

Firma:

D.N.I. N°



Huella Digital



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTULANTE

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS - IAP N° 008-2025-UGEL CANCHIS

(OCTAVA CONVOCATORIA)

De mi consideración:

Yo,.....identificada/o con D.N.I. N° , y domiciliada/o en , Distrito de..... , Provincia de , Región , con relación a la presente convocatoria, declaro lo siguiente:

- Que poseo los requisitos establecidos en la convocatoria, correspondientes a la modalidad, cargo y plaza ala que postulo:
Que tengo habilitados mis derechos civiles y laborales.
Que gozo de buena salud física y mental que me permite ejercer la función.
Que cumpliré con las funciones/prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación, y que las labores serán realizadas a tiempo completo y a dedicación exclusiva.
Que no tengo desempeño laboral desfavorable o no he renunciado a los cargos desempeñados durante los tres últimos años.
Que no registro antecedentes penales, policiales ni judiciales.
Que no tengo conflicto de intereses con la UGEL Canchis, a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
Que no poseo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los funcionarios y servidores de la Institución y/personal de la UGEL Canchis, que gocen de la facultad de selección de contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley N° 26771 modificada por Ley N°30294, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM). De ser afirmativa esta aseveración señalo los nombres y apellidos, parentesco y cargo:
Que no estoy impedida/o de contratar con el Estado.
Que no estoy inscrita/o en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” – REDAM (Ley N° 28970).
Que no estoy inscrita/o en el “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles” – REDERECI (Ley N° 30353).
Que no estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo provenientes de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
Que toda la información consignada en el currículum vitae y demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionada/o y se me requiera.

En tal sentido, firmo la presente declaración acogiéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando, asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33 de la citada norma.

Lugar y fecha: de de 2025.

Firma:

D.N.I. N°





ANEXO N° 03

CUADRO RESUMEN DE FORMACIÓN ACADÉMICA, CAPACITACIONES Y EXPERIENCIA LABORAL

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS - IAP N° 008-2025-UGEL CANCHIS

(OCTAVA CONVOCATORIA)

De mi consideración:

Yo, identificada/o con D.N.I. N°, y domiciliada/o en, Distrito de, Provincia de, Región, con relación a la presente convocatoria, declaro lo siguiente:

1.- TENER LA SIGUIENTE FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 6 columns: Nivel Obtenido, Centro de Estudios, Especialidad/Mención, Año inicio, Año fin, Fecha de Expedición del Título (Mes/Año). Rows include DOCTORADO, MAESTRÍA, TITULO PROFESIONAL, BACHILLER, TÍTULO TÉCNICO, ESTUDIOS BÁSICOS.

La información proporcionada será corroborada con los documentos que sustenten lo declarado

2.- HABER DESARROLLADO LOS SIGUIENTES ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Table with 6 columns: Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.), Centro de Estudios/Entidad organizadora, Tema, Inicio, Fin, Duración (Horas).



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La información proporcionada será corroborada con los documentos que sustenten lo declarado

3.- TENER EXPEDIENTIA GENERAL ACUMULADA DE AÑOS.

Entidad	Cargo	Fecha de inicio de la prestación	Fecha de término de la prestación	Tiempo en el cargo



Adjuntar los documentos que acrediten la experiencia laboral general.

4.- TENER EXPEDIENTIA ESPECÍFICA ACUMULADA EN EL AREA QUE SE CALIFICA DE AÑOS.

Entidad	Cargo	Fecha de inicio de la prestación	Fecha de término de la prestación	Tiempo en el cargo



Adjuntar los documentos que acrediten la experiencia laboral específica.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, foliada y firmada, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.).

Lugar y fecha:, de..... de 2025.

Firma:

D.N.I. N°





ANEXO N° 4 PERFILES DE PUESTO

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

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Caracterizar de manera colegiada a los estudiantes-pacientes, de acuerdo a su nivel de aprendizaje, potencialidades, necesidades educativas, lingüísticas y/o culturales, partiendo del análisis de sus contextos y considerando la modalidad de servicio que van a recibir (presencial o a distancia).

Elaborar de manera colegiada planes educativos personalizados por cada estudiante-paciente con estancias de 15 a más días, basándose en la caracterización y el currículo nacional vigente, efectuando ajustes razonables, en función de la modalidad del servicio, los espacios de aprendizaje y las necesidades educativas y de salud de cada estudiante-paciente.

Diseñar, ejecutar y evaluar experiencias de aprendizaje (proyectos de aprendizaje, estudios de casos, entre otros) considerando las disposiciones del Currículo Nacional vigente, los enfoques interdisciplinarios y lúdicos, según la modalidad del servicio, espacio de aprendizaje y condición médica del estudiante.

Planificar situaciones/actividades significativas y desafiantes del contexto local o global con propósitos de aprendizaje, con criterios de evaluación claros y que consideren el uso de materiales (impresos, concretos o manipulativos y digitales) pertinentes a las necesidades y características de los estudiantes-pacientes.

Realizar de manera continua el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante-paciente para identificar y realizar los ajustes razonables necesarios, registrando la intervención en un portafolio individual que contenga las producciones que han sido elaborados por el estudiante-paciente y nos den información del nivel de desarrollo de las competencias según el Plan Educativo Personalizado.

Cumplir y promover los mecanismos y protocolos de bioseguridad determinados por el establecimiento de salud, con el fin de reducir o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades.

Realizar actividades para la atención educativa en conjunto con los voluntarios, así como acompañar y retroalimentar, durante su participación en el SEHO.

Apoyar y acompañar las acciones de sensibilización, concientización y difusión, que favorezca la reincorporación del estudiante-paciente a su institución de origen y/o de traslado.

Realizar acciones de acompañamiento dirigidas a fortalecer las habilidades socioemocionales y cognitivas del estudiante-paciente en coordinación con el psicólogo(a) a fin de recoger información relevante para la intervención pedagógica.

Otras funciones asignadas por el Coordinador del SEHO, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo SEHO, Áreas de los establecimientos de salud y las instituciones educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.



Firmado digitalmente por:
TREFOGLI WONG Lily Ann
Carmen FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2025 15:24:25-0500



Firmado digitalmente por:
CARBAJAL TARAZONA Roy
Marvin FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 15:45:42-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

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

Profesor o Licenciado en Educación	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
No aplica	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
No aplica	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

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

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

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / 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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.16.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y 30901.

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

PARA LOS CASOS DECLARADOS DESIERTOS

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



Firmado digitalmente por:
TREFOGLI WONG Lily Ann
Carmen FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/01/2025 20:38:00-0500



Firmado digitalmente por:
CARBAJAL TARAZONA Roy
Marvin FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/01/2025 09:27:22-0500