



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EVENTUAL DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 082-2026-MINEDU NORMA TÉCNICA DENOMINADA "LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU PARA EL AÑO FISCAL 2026"

I. GENERALIDADES:

1.1. Finalidad.

Facilitar el proceso de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del personal que prestará servicios de manera transitoria.

1.2. Objeto de la convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, de acuerdo a la R.M N°082- 2026-MINEDU, norma técnica denominada "Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del MINEDU en los gobiernos regionales, locales y Lima metropolitana para el año fiscal 2026", se requiere seleccionar y contratar bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS.

1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Área de Gestión Pedagógica y Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo.

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

El Comité de Selección y Contratación Administrativa de Servicios de Personal de la UGEL CANGALLO, bajo el DL. N°1057.

1.5. Base legal:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del Sector Público.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
- ✓ Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento General.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 24811, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, régimen CAS).





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, modificado por Decreto Supremo 014-2010-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 - SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011 -SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2011 – SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°170-2011 - SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011 - SERVIR/PE, a partir del 28 de febrero del 2012.
- ✓ Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- ✓ Informe Técnico 357-2021-SERVIR-GPGSC.
- ✓ Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- ✓ Resolución Ministerial N°082-2026-MINEDU.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



II. PERFIL DEL PUESTO:

ITEM	CARGO	NOMBRE DE LA I.E. DE LABOR
I-001	Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	SEDE INSTITUCIONAL
I-002	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	SEDE INSTITUCIONAL
I-003	Coordinador(a) de Red Educativa Rural	PUNCUPATA
	Coordinador(a) de Red Educativa Rural	CHUSCHI 1
	Coordinador(a) de Red Educativa Rural	MOROCHUCOS 1
I-004	Coordinador(a) Administrativo de Red Educativa Rural	MOROCHUCOS 1
	Coordinador(a) Administrativo de Red Educativa Rural	PUNCUPATA
	Coordinador(a) Administrativo de Red Educativa Rural	CHUSCHI 1
I-005	Personal de vigilancia	LOS MOROCHUCOS
	Personal de vigilancia	MARIA PARADO DE BELLIDO
	Personal de vigilancia	SAN BARTOLOME
	Personal de vigilancia	RAMON CASTILLA
	Personal de vigilancia	HUMBERTO SANCHEZ DEL PINO
	Personal de vigilancia	SEDE INSTITUCIONAL - UGEL
I-006	Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas – Profesional de apoyo para SAANEE	CANGALLO
	Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas – Profesional de apoyo para SAANEE	CEBE PAMPA CANGALLO
	Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas – Profesional de apoyo para SAANEE	39505 AGRIPINO ARONES ASCARZA
I-007	Profesional en Tecnología Médica con mención en terapia física, ocupacional o de lenguaje para CEBE – Profesional Especializado en el Servicio CEBE	CEBE PAMPA CANGALLO
	Profesional en Tecnología Médica con mención en terapia física, ocupacional o de lenguaje para CEBE – Profesional Especializado en el Servicio CEBE	39505 AGRIPINO ARONES ASCARZA
	Profesional en Tecnología Médica con mención en terapia física, ocupacional o de lenguaje para CEBE – Profesional Especializado en el Servicio CEBE	CANGALLO
I-008	Coordinador(a) de innovación y soporte tecnológico	MARIA PARADO DE BELLIDO
	Coordinador(a) de innovación y soporte tecnológico	RAMON CASTILLA
	Coordinador(a) de innovación y soporte tecnológico	LOS MOROCHUCOS
	Coordinador(a) de innovación y soporte tecnológico	HUMBERTO SANCHEZ DEL PINO
I-009	Personal de mantenimiento	MARIA PARADO DE BELLIDO
	Personal de mantenimiento	LOS MOROCHUCOS
I-010	Psicólogo(a)	MARIA PARADO DE BELLIDO
	Psicólogo(a)	RAMON CASTILLA
	Psicólogo(a)	LOS MOROCHUCOS
	Psicólogo(a)	SAN BARTOLOME
	Psicólogo(a)	HUMBERTO SANCHEZ DEL PINO





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

ITEM N°001: PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Plaza vacante: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado	Licenciado en Psicología o Sociología		☒ Si	☐ No
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	No aplica		☒ Si	☐ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado			☐ Titulado	
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	No aplica			
			☐ Egresado			☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

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

Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		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.-				



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,165.00 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N°002: PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Plaza vacante: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o
Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		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 -				



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,165.00 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N°003: COORDINADOR(A) DE RED EDUCATIVA RURAL

Plaza vacante: 03

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa Sede de RER
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de RER
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
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

Liderar, supervisar y evaluar la gestión escolar de las II.EE. que integran la RER, mediante el aseguramiento de condiciones operativas, supervisión y monitoreo del desempeño de los procesos pedagógicos; a través de visitas periódicas y otras acciones, con el fin de garantizar el acceso, permanencia y culminación de la trayectoria escolar y asegurar la calidad del servicio educativo, la integridad físico-emocional de todos los estudiantes, el respeto a la diversidad y la mejora de los aprendizajes, en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica. Asimismo, brindar asistencia técnica a los Equipos de trabajo colegiado de su distrito y de su UGEL, para la ejecución y evaluación de las actividades planificadas para las semanas de gestión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Liderar la planificación, la ejecución y la evaluación institucional de la red en coordinación con los directores, profesores docentes y miembros de la comunidad de las II.EE. que las conforman, a través de reuniones periódicas de coordinación y jornadas de planificación para la implementación, supervisión y evaluación de las actividades institucionales, rendición de cuentas y toma de decisiones informadas, entre otros.
- Implementar mecanismos de gestión de la RER que permitan asumir los compromisos y alcanzar los objetivos y metas institucionales propuestas, así como generar altas expectativas y confianza en los actores de la red y el entorno local.
- Brindar asistencia técnica a los directores de las II.EE. de las RER en la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión elaborados a nivel de las II.EE., de acuerdo a la normativa vigente.
- Acompañar y brindar retroalimentación a la práctica pedagógica de los docentes y directores con aula a cargo de las II.EE. de la RER.
- Identificar, en coordinación con los directores de las II.EE. de la RER, necesidades formativas del personal de dichas II.EE., así como apoyar en la inclusión de acciones formativas, recursos y estrategias para atender dichas necesidades.
- Apoyar a los directores y docentes de las II.EE. de la RER, para la implementación de acciones de capacitación o fortalecimiento que permitan al personal atender a la diversidad de estudiantes de los servicios educativos para el logro de los aprendizajes; considerando estrategias pertinentes para los estudiantes con necesidades educativas especiales y para los estudiantes de II.EE. que implementan Modelos de Servicio Educativo.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Sensibilizar, Identificar, organizar y brindar acompañamiento a los Equipos de Trabajo Colegiado conformados por instituciones educativas de su distrito. Asimismo, coordinar con el especialista responsable de la UGEL la programación y ejecución de las asistencias técnicas durante los dos primeros días de cada bloque de las semanas de gestión.

Coordinar y apoyar el respectivo registro de los nuevos Equipos de trabajo en la UGEL respectiva.

Brindar Asistencia Técnica a los Equipos de trabajo colegiado, de toda la jurisdicción de su UGEL, a fin de garantizar que los directores y docentes desarrollen las actividades programadas para las semanas de gestión.

Coordinar con la UGEL las condiciones operativas como ambientes, equipos multimedia, mobiliario entre otros para las Asistencias Técnicas en los dos primeros de cada bloque de las semanas de gestión.

Organizar y promover espacios y mecanismos de trabajo colaborativo entre los docentes de la RER; así como de espacios de interaprendizaje, con el fin de reconocer, fortalecer y replicar las buenas prácticas identificadas.

Promover la buena convivencia escolar en las I.I.E.E. de la RER, considerando para ello el fortalecimiento de las competencias interculturales en la gestión escolar, y de la educación inclusiva, así como organizando acciones de capacitación, fortalecimiento y difusión de estas competencias con toda la comunidad educativa.

Brindar asistencia técnica a las I.I.E.E. de la RER en la promoción de la convivencia escolar, así como en la prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar.

Brindar asistencia técnica a las I.I.E.E. de la RER en la planificación y programación de las acciones de tutoría.

Realizar el seguimiento a las funciones del Coordinador(a) Administrativo(a) de RER.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con los directores, docentes y comunidad educativa de las I.I.E.E. que conforman la RER, y con el Coordinador(a) Administrativo(a) de RER.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con UGEL, instituciones y/u organismos de la comunidad, así como con los asistentes técnicos del Minedu

*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"

FORMACION ACADEMICA

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos en acompañamiento pedagógico y/o mentoría no menor de treinta y dos (32) horas.
Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			x	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			x	
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
* Idiomas Originarios del Perú	x			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años de experiencia.

Experiencia Específica

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

03 años de experiencia en aula
01 años de experiencia en dirección o subdirección de IE y/o en acompañamiento pedagógico y/o mentoría y/o formación docente y/o especialista de UGEL (indispensable)
01 año 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:

Como mínimo 5 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero)

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

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

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

Se considerará la experiencia previa como Coordinador(a) de RER con evaluación de desempeño destacado. El dominio de una lengua originaria será considerado un adicional.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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/ 4,965.00 (Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Cinco y cero/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.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ITEM N°004: COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO DE RED EDUCATIVA RURAL

Plaza vacante: 03

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa Sede de RE
Nombre del puesto:	Coordinador (a) Administrativo (a) de Red Educativa de Gestión Escolar (RE)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador (a) de RE
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. Asimismo, brindar apoyo logístico a los Equipos de trabajo colegiado de su distrito y de su UGEL, para la ejecución y evaluación de las actividades planificadas para las semanas de gestión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Implementar acciones y estrategias orientadas al cumplimiento del 3° Compromiso de Gestión Escolar (CGE) en la RE a su cargo
- Participar en el seguimiento y reporte de avances de gestión desde los instrumentos de gestión y de presupuesto de la RE y las IIEE que la conforman, respectivamente. Asimismo, reportar los resultados del seguimiento en los instrumentos de gestión correspondientes.
- Realizar las gestiones de las condiciones operativas de las IIEE que conforman la RE, a fin de que aseguren su operatividad para brindar un servicio educativo de calidad.
- Apoyar al Coordinador de RER en la gestión de los recursos, equipos tecnológicos y materiales educativos y financieros, así como en el mantenimiento y organización de los espacios de aprendizaje que incluye las medidas y ajustes para la atención a estudiantes con necesidades especiales.
- Realizar el seguimiento de los servicios complementarios dirigidos a estudiantes de las II.EE. de la RE, en el marco de sus competencias y en coordinación con el Coordinador de RE.
- Coordinar y supervisar las acciones de mantenimiento, limpieza y vigilancia de los espacios y bienes de la RE y las IIEE, orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes.
- Verificar los reportes de asistencia y permanencia del personal pedagógico y administrativo de la IE para garantizar el cumplimiento de horas requerido por cada rol.
- Coordinar con el personal responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) de la RE. En tanto no exista el responsable del CRA, el Coordinador Administrativo asume esta función.
- educativas de su distrito. Asimismo, coordinar con el especialista responsable de la UGEL la programación y ejecución de las asistencias técnicas durante los dos primeros días de cada bloque de las semanas de gestión.
- Coordinar y apoyar el respectivo registro de los nuevos Equipos de trabajo en la UGEL respectiva.
- brindar apoyo logístico a los Equipos de trabajo colegiado, de toda la jurisdicción de su UGEL, a fin de garantizar que los directores y docentes desarrollen las actividades programadas para las semanas de gestión.
- Realizar seguimiento al Plan de Gestión de Riesgos.
- Velar por el correcto y oportuno reporte de información de la IE en los sistemas de MINEDU (SIAGIE, Mi Mantenimiento, Censo, etc.).



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Anexo 1.14.3.6 Coordinador (a) Administrativo (a) de Red Educativa de Gestión Escolar (RE)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con UGEL y/o DRE, aliados estratégicos, así como con asistentes técnicos del MINEDU.

FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Curso de excel o informática

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)			x	
Hojas de 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.-				



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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 pertenece.

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

06 meses de experiencia

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Capacidad de síntesis, organización

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Se de la Red Educativa de Gestión Escolar xxxx, de la UGEL Cangallo
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,365.00 (Dos Mil Tres Cientos Sesenta y Cinco y Cero/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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ITEM N°005: PERSONAL DE VIGILANCIA

Plaza vacante: 06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
 Conocimiento sobre acciones de seguridad.
 Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

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.-				



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - 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.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



**ITEM N°006: PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS –
PROFESIONAL DE APOYO PARA SAANEE**

Plaza vacante: 03

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA, ETP, y de los estudiantes del CEBE de TVA, a fin de favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren; así como, apoyar a las docentes de TVA del CEBE en la identificación de barreras y apoyos.
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del SAANEE a nivel de equipo respecto a la asistencia técnica y acciones a desarrollar con los directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada de las IIEE a cargo, que tienen estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, así como elaborar oportunamente la programación de atención institucional a las IIEE a cargo, según el nivel de apoyo requerido.
Brindar asesoramiento a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para la atención a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asesoramiento a directivos y docentes sobre el trabajo con familias de estudiantes con discapacidad de la IE de EBR, EBA, ETP y de los estudiantes de TVA del CEBE y que requieran apoyos educativos.
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a los docentes de las IIEE de EBR, EBA, ETP y de las aulas de TVA del CEBE en el proceso de evaluación psicopedagógica, así como en la elaboración de los informes psicopedagógicos y planes educativos personalizados (PEP), a fin de identificar las fortalezas, barreras del contexto y apoyos educativos.
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a docentes de las IIEE de EBR, EBA, ETP y de las aulas de TVA del CEBE en la planificación e implementación de los apoyos educativos, que sirva para ejecutar una respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel y/o modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.
Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar y con el responsable de inclusión de las IIEE de focalizadas para realizar acciones conjuntas en beneficio de los estudiantes, realizando acciones de seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y aspectos de mejora encontrados.
Brindar asesoramiento grupal a directivos, docentes y profesionales no docentes de las IIEE focalizadas en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas; ajustes razonables o adaptaciones; trabajo con familias, y Diseño Universal para el Aprendizaje, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para la atención a la diversidad.
Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las IIEE a cargo. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entregado a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.
Coordinar en las instalaciones del CEBE las acciones a realizar en beneficio de las IIEE de EBR, EBA, ETP y de las aulas de TVA del CEBE para el desarrollo de la planificación anual del servicio.
Brindar asistencia técnica a directivos y docentes sobre la identificación y atención educativa de estudiantes con altas capacidades en las IE de EBR, EBA y ETP.
Brindar estrategias de manejo conductual y/o procesamiento sensorial y/o trabajo con familias (de corresponder a la especialidad del profesional) a las/los docentes de las/los estudiantes con discapacidad de las IIEE a cargo, a través de diversos medios de comunicación.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Servicios de Educación Básica Especial, Instituciones Educativas Inclusivas de EBR, EBA y ETP.
Coordinaciones Externas
MINEDU, UGEL, instituciones y organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros. RUIZ GUERRERO Enith Rosa



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado	En Educación y/o Psicología	☐ SI ☒ No
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	No aplica	☐ SI ☒ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría		
☐ Universitario / Pedagógico	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica	
			☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.

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

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o al Diseño Universal para el Aprendizaje.

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

03 años.

Experiencia Específica

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

01 año en el sector educación.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

01 año.

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

09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI ☒ No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad. Habilidades comunicativas y de liderazgo. Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de manejo de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Inclusiva de EBR/EBA/ETP según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N°007: PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE – PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL SERVICIO CEBE

Plaza vacante: 03

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	En Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Trabajo Social y/o Tecnólogo médico mención con especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	☐ Si ☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	¿Requiere Habilitación Profesional?	☐ Si ☒ No
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría		
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica	
☒ Universitario / Pedagógico	☐	☒	☐ Doctorado	No aplica	
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año y 06 meses

Experiencia Específica

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

No aplica

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuenta la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ITEM N°008: COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

Plaza vacante: 04

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
☒ Primaria	☐	☐	☒ Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	☐ Si ☒ No
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/Licenciatura	No aplica	☐ Si ☒ No
☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒	☐ Maestría		
☐ Universitario	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica	
			☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			x	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			x	
(Otros)	x			

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

12 meses

Experiencia Específica

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público: Fecha: 29/01/2020

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI ☒ X No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ITEM N°009: PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Plaza vacante: 04

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.
- Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.
- Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
- Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
- Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N°010: PSICÓLOGO(A)

Plaza vacante: 05

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.
- Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.
- Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.
- Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.
- Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.
- Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.
- Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.
- Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,864.19 (Dos Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



IV. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

El proceso de selección será de modo PRESENCIAL, con el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA*		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
PREPARATORIA				
01	Aprobación de la convocatoria	10/02/2026	10/02/2026	Comité de Selección
02	Publicación del proceso "Talento en el Portal Perú" de Servir.	11/02/2025	24/02/2026	Equipo de personal
CONVOCATORIA				
03	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Cangallo.	16/02/2025	24/02/2026	Equipo de personal
05	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la UGEL Cangallo (Presencial) Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	25/02/2026	27/02/2026	Oficina de Trámite Documentario
SELECCION				
06	Evaluación de la Hoja de Vida (curriculum vitae)	02/03/2026	02/03/2026	Comité de Selección
07	Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida (curriculum vitae) en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Cangallo (a partir de las 6:00 pm)	02/03/2026	02/03/2026	Comité de Selección
08	Presentación de reclamos por escrito a través de Mesa de Partes presencial de la UGEL Cangallo (9:30 am a 12:00pm)	03/03/2026	03/03/2026	Oficina de Trámite Documentario
09	Absolución de reclamos presencial (3:30 pm a 5:00 pm)	03/03/2026	03/03/2026	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales de evaluación de Hoja de vida, (Postulantes aptos para la etapa de Entrevista). A partir de las 6:00 pm	03/03/2026	03/03/2026	Comité de Selección
11	Entrevista Personal (presencial) a partir de las 09:00 am, grupo profesional.	04/03/2026	04/03/2026	Comité de Selección
12	Publicación de resultados finales en el Portal de la UGEL Cangallo, (a partir de las 6:00 pm.)	04/03/2026	04/03/2026	Comité de Selección
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO				
13	Adjudicación de plazas.	05 de marzo del 2026		Comité de selección.
14	Inicio de actividades en la Sede Administrativa	05 de marzo del 2026		Equipo de personal
15	Suscripción de Contratos y Registro de Contrato en el aplicativo NEXUS UGEL Cangallo	06-10 de marzo del 2025		Equipo de personal

*El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Cangallo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



V. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS DE EVALUACIONES	PESO *	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA (currículo vitae)	50%	25	50
Formación Académica	20%	--	20
Cursos y/o actualizaciones	10%	--	10
Experiencia Laboral	20%	--	20
ENTREVISTA PERSONAL	50%	27	50
Conocimientos para el puesto	50%	27	50
Capacidad analítica y comunicación efectiva			
Competencias laborales			
Ética y competencias			
Puntaje Total	100%	52	100

Consideraciones importantes:

- Todos los documentos a presentar en el CV deberán estar debidamente fechados.
- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- **Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2021-2025), con un mínimo de 30 horas.**
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado: Resoluciones, contrato locación y/o Contratos de Servicios administrativos lo que deberá acreditar con boletas de pago o constancias de pago. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual.
- La evaluación en cada fase es eliminatória, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de hoja de vida es de 25 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación capacidades es de 27 puntos.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

De la presentación de la Hoja de Vida.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no suple los documentos que acrediten lo indicado, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El sobre cerrado deberá contener el expediente del postulante con los siguientes requisitos obligatorios. Caso contrario no será admitido.

- a) Carta de postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, **indicando la plaza a la que postula**. Anexo N° 01.
- b) Copia simple de DNI vigente.
- c) Copia de FICHA RUC Habilitado.
- d) Presentar Declaración Jurada de datos personales según Anexo N° 02.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- e) Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03).
- f) Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Anexo N° 04).
- g) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. (Anexo N° 05).
- h) Declaración Jurada de no incurrir en doble percepción de ingresos en el sector público (Anexo N°06)
- i) Compromiso de integridad (Anexo N°07)
- j) Declaración Jurada de domicilio (Anexo N°08)
- k) Declaración Jurada de no haber excedido el plazo máximo de licencias sin goce de haber (adjunta solo personal nombrado) (Anexo N°09)
- l) Autorización de notificación vía correo electrónico (Anexo N°10)
- m) Hoja de Vida llenada, firmada y con huella digital de manera legible en el **Formato Estándar de la Hoja de Vida (Anexo 11)**, documentada (se refiere a toda la documentación sustentatoria referente a formación académica, estudios complementarios, y experiencia laboral).

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados y conteniendo sus datos escritos en computadora o con letra imprenta, de acuerdo al siguiente formato:

Señor:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANGALLO
Atte. Comité de Evaluación
Proceso de Contratación CAS N°.....-2026

ENTIDAD A LA QUE POSTULA:

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____

Nota: los currículums vitae presentados por los postulantes (que estén con puntaje) no serán devueltos, por constituir estas partes del acervo documentario de la UGEL CANGALLO.

IMPORTANTE: NO, Será descalificado el postulante cuando:

Omita presentar alguno de los documentos y/o anexos, o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleta.

VII. PUNTAJE FINAL: El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la Evaluación Curricular y la Evaluación de Capacidades.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS. La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849. Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido. La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral III de la presente convocatoria.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O 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 presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N° 01
(MODELO DE CARTA)

Cangallo, de del 2026

CARTA N°

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2026

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° ____-2026- DREA-UGEL-CANGALLO-UE301
Plaza:

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

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

Teléfono....., Correo electrónico solicito mi
participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la
plaza).....

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

- a) Copia de DNI
 - b) Copia de FICHA RUC
 - c) Declaración Jurada del Postulante según (Anexo N° 02).
 - d) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
 - e) Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco con colaboradores de la Unidad de Gestión Educativa Local CANGALLO (Anexo N° 04).
 - f) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. (Anexo N° 05).
 - g) Declaración Jurada de no incurrir en doble percepción de ingresos en el sector público (Anexo N°06)
 - h) Compromiso de integridad (Anexo N°07)
 - i) Declaración Jurada de domicilio (Anexo N°08)
 - j) Declaración Jurada de no haber excedido el plazo máximo de licencias sin goce de haber (solo personal nombrado) (Anexo N°09)
 - k) Autorización de notificación vía correo electrónico (Anexo N°10)
 - l) Hoja de Vida llenada de manera legible en el Formato Estándar de la Hoja de Vida (Anexo 11), documentada.
- Firmar y colocar huella digital de manera obligatoria.

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

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

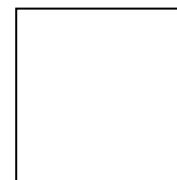


☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
☐	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
☐	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
☐	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
☐	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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

Cangallo,.....de.....del 2026.

.....
Firma



Huella



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Si

No

Sistema Nacional de Pensiones
DL 19990

☐

Sistema Privado de Pensiones
DL 25897

HABITAT

☐

INTEGRA

☐

PRIMA

☐

PROFUTURO

☐

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Cangallo, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI N° : _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de NO HACERLO conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será AFILIADO a AFP "HABITAT" al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. NO PROCEDE elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD,
AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO.**

(LEY N° 26771)

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

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 consigno la siguiente información:

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

Cangallo,

Firma



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 05

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

Yo,....., identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

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

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

Cangallo, _____

Firma





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N°06

DECLARACION JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO

Yo,
identificado con DNI N° con dirección domiciliaria:
..... en el Distrito:
..... Provincia: Departamento
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que, tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, *con excepción de uno más por función docente;
2. Que, en la actualidad (NO) percibo remuneración a cargo del Estado
3. Que, en la actualidad (SI) percibo remuneraciones a cargo del Estado, en la IE de la UGEL.....DRE..... En el Cargo de.....en la condición de () Nombrado () Contratado; en el cual percibo los siguientes ingresos:

☐ Remuneración ☐ Dietas ☐ Incentivos laborales ☐ Honorarios

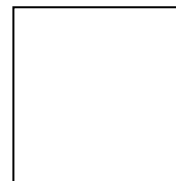
Otros:.....

Por lo que declaro que NO tengo incompatibilidad horaria entre las instituciones públicas donde laboro, lo cual sustento con mis horarios de trabajo debidamente visados por la institución.

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

.....

Firma



Huella

*Art. 40° de la Constitución Política del Perú. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la UGEL, a fin de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria y de distancia.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N° 07

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Mediante la presente, yo..... Identificado/a con DNI N°
....., en el ejercicio del puesto de
declaro que laboro en la UGEL.....

Que, como consecuencia de dicho vínculo laboral con la UGELme comprometo a:

- Actuar con integridad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenida por sí o por interpósita persona.
- No aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales y económicos pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- No Consumir, poseionar, distribuir alcohol y drogas dentro de las instalaciones de la entidad; asimismo realizar actividades laborales bajo los efectos de los mismos que ponga en riesgo su seguridad y de sus compañeros de labor.
- Proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, sin emplear o permitir el empleo de los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- No realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- No participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Colaborar y brindar información de manera oportuna frente a procesos de investigación de faltas administrativas e ilícitos penales asociados a corrupción.

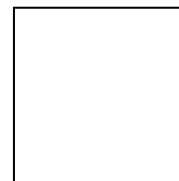
De no dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente documento, me someto a los procesos respectivos por la responsabilidad administrativa, civil y penal que ello acarree.

Cangallo, de..... de 20....

Firma : _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI N° : _____



Huella



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

LEY N° 28882 –LEY DE DEROGACION DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS. DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS – TUO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Yo, _____ de Nacionalidad Peruana con DNI N° _____, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria y su modificatoria la Ley N° 30338, en su Artículo 1° DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Realizo la presente DECLARACIÓN JURADA manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

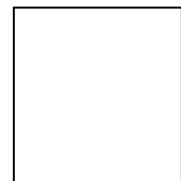
En señal de conformidad firmo el presente documento.

Cangallo, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI N° : _____



Huella





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER EXCEDIDO EL PLAZO MÁXIMO DE LICENCIAS SIN GOCE DE
HABER
(SOLO PERSONAL NOMBRADO)

Yo, _____ de Nacionalidad Peruana con DNI N° _____, nombrado bajo el régimen laboral de: ☐ Ley N° 29944 ☐ Ley N° 30512 ☐ Decreto Legislativo N° 276 en la jurisdicción de la _____, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO: que a la fecha de presentación de mi postulación, NO HE HECHO USO DEL MÁXIMO DE LICENCIA SIN GOCE DE HABER POR MOTIVOS PARTICULARES establecido en el literal a) del Art. 197° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, o en el literal a) del Art. 218° del Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, o en el Art 115° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Realizo la presente DECLARACIÓN JURADA manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

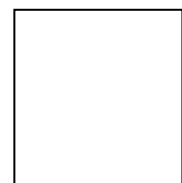
En señal de conformidad firmo el presente documento.

Cangallo, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI N° : _____



Huella





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N° 10
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Señora

DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANGALLO

Presente.-

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____ y domiciliado (a) en _____, Distrito de _____ Provincia de _____ autorizo al Comité de Contratación CAS de la UGEL CANGALLO a notificarme de cualquier acto administrativo que derive del expediente presentado en el Proceso CAS N° _____ - 2026-DREA-UGEL-CANGALLO-UE308, a la siguiente dirección de correo electrónico: _____.

Asimismo, una vez notificado (a), me comprometo a remitir respuesta confirmando la recepción, desde la misma dirección de correo electrónico indicada, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas; a efectos de que la notificación se entienda como válidamente efectuada.

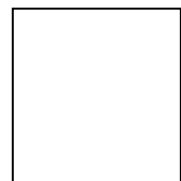
Firmo voluntariamente la presente autorización de conformidad con lo establecido en el numeral 20.4 del Art. 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Cangallo, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI N° : _____



Huella



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N° 11

FORMATO ESTÁNDAR DE LA HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES. -

APELLIDOS Y NOMBRES	
NÚMERO DE DNI	
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	
LUGAR DE NACIMIENTO: Dpto./Prov./Dist.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN ACTUAL: Avenida/Calle/Jr./No.	
DIRECCIÓN ACTUAL: Dpto. / Prov./Dist.	
N° DE TELÉFONO FIJO (*)	
N° DE CELULAR (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
COLEGIO PROFESIONAL	
N° de registro Colegio Profesional	
NÚMERO DE RUC	
REGIMEN PENSIONARIO	
	CUISP

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarnos con usted.

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.

II. FORMACIÓN ACADEMICA

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Formación Académica	Nivel alcanzado	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Nº de folio
DOCTORADO	Grado ()						
	Egresado ()						
MAESTRÍA	Grado ()						
	Egresado ()						
LICENCIATURA	Titulado ()						
	Bachiller ()						
	Egresado ()						
TÍTULO TÉCNICO	Titulado ()						
	Egresado ()						
ESTUDIOS BÁSICOS	Completa ()						
	Incompleta ()						

Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique.

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) 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)	Tipo de constancia	Nº de folio

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Conocimientos de Informática.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ESPECIALIDAD PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	Centro de Estudios	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Nivel Alcanzado	Nº de folio

(Agregue más filas si fuera necesario)

C) Conocimientos de Idiomas

IDIOMA	Centro de Estudios	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Nivel Alcanzado	Nº de folio

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.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	AÑOS	MES	DÍAS

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes / Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo	Nº de folio

(Agregue más filas si fuera necesario)



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	AÑOS	MES	DIAS

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo	Nº de folio

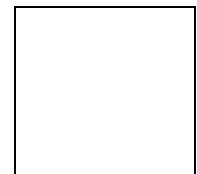
(Agregue más filas si fuera necesario)

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 (*)