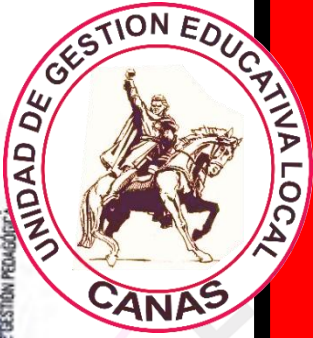


CONVOCATORIA CAS

INTERVENCIONES

N° 004 – 2026 - UGEL CANAS

BASES DEL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS
DL.1057 CONTRATO CAS – UGEL CANAS
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 082-2026-MINEDU




J. A. Alford
 JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA




M. A. Aucoban
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA




M. K. Uscay
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA




Mg. Luz Marina Magaña Esquivel
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

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

N°	CARGO	LUGAR	CANTIDAD DE PERSONAL
1	Coordinador de Red Educativa Rural	Redes	01
TOTAL			01 PEAS

DISPOSICIONES GENERALES

El contrato administrativo de servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la ley de Bases de la Carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por D.S N° 075-2008 PCM; Ley N° 29849; RM N° 082-2026- MINEDU.

ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local Canas

DOMICILIO LEGAL

Av. Túpac Amaru S/N Yanaoca.

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

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

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

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


Mg. Luz Marina Magaña Esquivel
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA


Prof. María del Carmen Guzmán Rodríguez
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

- ✓ Declaraciones Juradas (Anexo 01, 02 y 03)

VII. DISPOSICIONES GENERALES

A. CONVOCATORIA

- Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por D.S N° 075-2008 PCM; así como por la RM N° 082-2026- MINEDU, donde indica que, el concurso público de méritos para la referida contratación se sujeta a las siguientes etapas:
 - Preparatoria, Convocatoria, Selección y Suscripción del contrato.

B. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

La publicación de la convocatoria se realizará en el portal de SERVIR, en la página Web de la UGEL Canas: <https://www.ugelcanas.gob.pe/>, en el Facebook de la UGEL Canas y el panel de la misma sede.

C. REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

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

- ✓ **Orden de los documentos a presentar:**

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

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

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

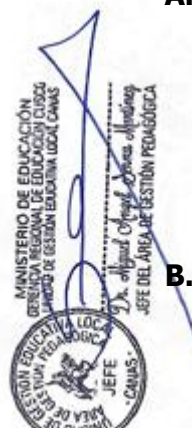
Experiencia Laboral: Debe de ser acreditada con resoluciones directorales, contratos, adendas CAS, locación de servicios, las mismas que serán



Mg. Luz Marina Mañera Esquivel
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA



Mg. María del Carmen Gamán Rodríguez
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA





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

Precisiones:

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

D. EVALUACIÓN DEL SUSTENTO CURRICULAR

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

E. ENTREVISTA PERSONAL

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

F. PUNTAJE FINAL

Table with 3 columns: ETAPA DEL CONCURSO, PUNTAJE MÍNIMO, PUNTAJE MÁXIMO. Rows include Evaluación curricular (EC), Entrevista personal (EP), and Puntaje final.

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

Handwritten signature and stamp of the Head of the Pedagogical Management Unit.

Handwritten signature and stamp of the Specialist in Primary Education.

Handwritten signature and stamp of the Specialist in Secondary Education.

Handwritten signature and stamp of the Specialist in Special Education.

Stamp and signature of Mg. Luz Marina Maqñera Esquivel, Specialist in Secondary Education.

Stamp and signature of Prof. María del Carmen Guzmán Rodríguez, Specialist in Special Education.

VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN CAS – 2026

ETAPAS DE PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	31 de marzo del 2026	Comisión de la UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal Talento Perú (SERVIR)	Del 01 de abril al 13 de abril del 2026	Oficina de RRHH de la UGEL Canas.
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Canas y Facebook y sede de la UGEL.	Del 01 de abril al 13 de abril del 2026	Comisión de la UGEL
Presentación de CV documentada por mesa de partes de la UGEL Canas.	13 de abril del 2026	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de CV	14 de abril del 2026	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados preliminares	14 de abril del 2026 A partir de las 5:00 pm	Comisión de la UGEL
Presentación de reclamos	15 de abril del 2026 (de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.)	Postulante
Absolución de reclamos de forma presencial	15 de abril del 2026 (de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.)	Comisión de la UGEL
Publicación de aptos que pasan a la entrevista	15 de abril del 2026 A partir de la 1:00 p.m.	Comisión de la UGEL
Entrevista personal de forma presencial	15 de abril del 2026 a partir de las 2:30 P.m.	Comisión de la UGEL
Publicación de Resultados Finales	15 de abril del 2026 A partir de las 5:00 pm	Comisión de la UGEL
Adjudicación presencial	16 de abril del 2026 a las 8:30 a.m.	Comisión de la UGEL

Yanaoca, 31 de marzo del 2026

LA COMISION

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
 UGEL CANAS
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
 UGEL CANAS
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 UGEL CANAS (U.E. 315)
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
 UGEL CANAS


 Mg. Luz Marina Mañero Esquivel
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA


 Prof. Mario del Carmen Germán Rodríguez
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

PEAS REQUERIDAS

N°	CARGO	IIEE	CANTIDAD DE PERSONAL	VIGENCIA DE CONTRATO
01	Coordinador de Red Educativa Rural	RED QUEHUE	01	A partir de la adjudicación y puede ser prorrogado dentro del año fiscal


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
 JEFE
 CANAS
Dr. Miguel Ángel Jara Martínez
 JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

GOBIERNO REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
 OFICINA DE PERSONAL
Ecua. Silvia K. Santamaría Osorio
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN EDUCACIÓN


 GOBIERNO REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UGEL CANAS (M.E. 31A)
 AP
Mg. Nilda Uscahuaya Quispe
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Mr. Alberto Aucanhuqui Cruz
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Mg. Luz Marina Magaña Esquivel
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANAS
Prof. Mario del Carmen Guillán Rodríguez
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

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

- Input boxes for declarations: No estar inscrito en el registro de deudores morosos, No estar registrado en el Registro Nacional De Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI, No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la ley N° 29988, No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901, Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto que postulo

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

.....de..... de 2026

Apellidos y nombres:

DNI:



Impresión dactilar



ANEXO 02

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

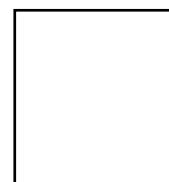
Yo, , identificado con DNI N° , y con domicilio en , mediante el presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

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

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

..... de de 2026

.....
Apellidos y nombres:
DNI:



Impresión dactilar



ANEXO 03

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI NO

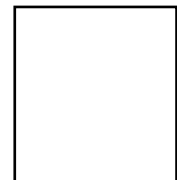
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidadde Gestión Educativa Local

Sobre el particular consigo la siguiente información:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL, OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de de 2026

Apellidos y nombres: DNI:



Impresión dactilar



Firmado digitalmente por:
 YALTA SOTELO Carlos
 Alberto FAU 20131370998 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 27/01/2026 16:38:41-0500



Firmado digitalmente por:
 QUINTANILLA GUTIERREZ
 Luis Alberto FAU 20131370998
 hard
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 27/01/2026 17:33:55-0500

Anexo 1.14.3 Perfiles CAS - Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

Anexo 1.14.3.1 Coordinador (a) de RER*

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:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	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.

Anexo 1.14.3 Perfiles CAS - Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

Anexo 1.14.3.1 Coordinador (a) de RER*

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 II.EE. 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 II.EE. 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 II.EE. 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 IIEE 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

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

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

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

Profesor/Licenciado en Educación
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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)**

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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

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:	<ul style="list-style-type: none">- 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.



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 27/01/2026 17:34:13-0500



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2026 16:39:20-0500