

# **BASES**


## **PROCESO CAS N° 003-2025-UGEL-HZ**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ**

  
Mg. Carlos Alberto Tinoco Huamán  
ESPECIALISTA EN HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

D.L. 1057 modificado por D. U. N° 034-2021

Resolución Ministerial N.º 003-2025-MINEDU

  
Mg. Marco Leon Alberto Aluparia  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



## **PROCESO CAS N° 003-2025 -UGEL-HZ**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ.**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1. Entidad Convocante**

UE. 311 - Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz

##### **1.2. Domicilio Legal**

Avenida Confraternidad Este s/n – EXPRONAA, ciudad de Huaraz

##### **1.3. Objeto de la convocatoria**

Promover la contratación de personal bajo el Régimen CAS del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco de los programas presupuestales 0080 fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia – 0090 logros del aprendizaje de los estudiantes de educación básica escolar 0106 inclusión, para el año 2024, garantizando los perfiles y características de los puestos y que, la selección del personal que prestará bajo dicho régimen, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, contratar los servicios de personal, según el siguiente detalle:

##### **Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC**

- 02 Personal de Vigilancia
- 02 Coordinadores(as) de Innovación y Soporte Tecnológico
- 02 Psicólogo(a) JEC

##### **Intervención: Gestión del Currículo.**

- 01 Técnico Deportivo CAS de Núcleo de la iniciativa pedagógica Wiñaq

##### **Intervención: Centros de Educación Básica Especial**

- 01 Profesional en tecnología médica con mención en terapia física, ocupacional o de lenguaje para CEBE
- 01 Profesional en terapia física para los programas de intervención temprana
- 01 Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE

##### **Intervención: Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.**

- 01 Profesionales en Psicología JER

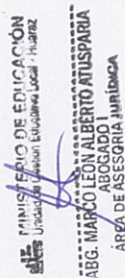
##### **Intervención: Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada.**

- 01 Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía
- 01 Supervisores UGEL REGIONES - - Articulador
- 01 Supervisores UGEL REGIONES - - Infraestructura
- 01 Supervisores UGEL REGIONES - - Legal

##### **1.4. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz.

  
Sr. Carlos Alberto Franco Huamán  
C.E. Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz

  
ABG. MARCO LEÓN ALVARADO  
ABOGADO  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



### 1.5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión de contrato CAS de la UGEL Huaraz y el Área de Pedagógica de la UGEL Huaraz, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N.º 003-2025-MINEDU.

### 1.6. Base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales (en lo que corresponda)
- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en lo que corresponda)
- Decreto Legislativo N.º 1440, "Sistema Nacional del Presupuesto Público"
- TUO de la Ley N.º 32185. "Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2025"
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:

Plazas vacantes bajo el régimen de contrato administrativo – CAS, DL N.º 1057 para las II.EE. de la UGEL- Huaraz y sede UGEL HUARAZ

UGEL	Nombre de la Institución Educativa	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	Psicólogo(a)	Personal de Vigilancia
HUARAZ	SAN FRANCISCO DE ASIS	0	1	0
HUARAZ	86030 NIÑO JESUS DE PRAGA	1	1	0
HUARAZ	86049 JOSE CARLOS MARIATEGUI	0	0	1
HUARAZ	86128 CORONEL LEONCIO PRADO	1	0	1
TOTAL		2	2	2

UGEL	Nombre de la Institución Educativa	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
HUARAZ	GRAN MARISCAL TORIBIO DE LUZURIAGA	Técnico deportivo responsable	01
TOTAL			01

UGEL	Nombre de la Institución Educativa	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
HUARAZ	SEÑOR DE LOS MILAGROS	Profesional de tecnología Médica para CEBE	01
HUARAZ	HELLEN KELLER	Profesional en terapia física para los programas de intervención temprana	01
TOTAL			02

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 Dr. Carlos Alberto Rosas Huamani  
 Director General de la Oficina de Gestión Educativa Local

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
 ABOGADO  
 AREA DE LEGISLACIÓN JURÍDICA



UGEL	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
HUARAZ	Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE	1
TOTAL		1

UGEL	Nombre de la Institución Educativa	Psicólogo(a) JER
HUARAZ	GRAN MARISCAL TORIBIO DE LUZURIAGA	1
SUB TOTAL		1
TOTAL		1

UGEL	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
HUARAZ	Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía	1
HUARAZ	Supervisores UGEL REGIONES - - Articulador	1
HUARAZ	Supervisores UGEL REGIONES - - Infraestructura	1
HUARAZ	Supervisores UGEL REGIONES - - Legal	1
TOTAL		4

### III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

#### 1. PERSONAL DE VIGILANCIA

##### 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, Unidad de Gestión Educativa Local.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

## 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. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:**

Nivel de Dominio					Nivel de Dominio				
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)	<input checked="" type="checkbox"/>								



Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)	X					.....				
(Otros)	X									

## 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 la 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 ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ ☐ Jefe de Área ☐ erente  
Profesional ☐ Asistente ☐ Coordinado ☐ o Dpto ☐ Director

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

Si

☒

No

Anote el sustento:

### 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 IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de la firma de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	SS/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos 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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones</li> </ul>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
M. Carlos Alberto Tazco Huamán  
Escuela Nacional de Gestión y Economía

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEÓN ALBERTO ALUSPARIA  
ABOGADO  
AREA DE ASESORIA JURIDICA



	<p>Educativas en las que preste servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - 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.</li> </ul>
--	--

## 2. COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

### IDENTIFICACIÓN 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, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando 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.

  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 M. Carlos Alberto Trascos Huaraz  
 Esquema Nacional de Gestión y Economía

  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
 ABOGADO  
 ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



- 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, Unidad de Gestión Educativa Local.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

B) Nivel Educativo

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

C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado		Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	Computación e Informática Computación o Informática en Educación con especialidad de Computación o Informática.	¿Requiere Habilitación Profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	

## 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.  
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. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

Nivel de Dominio

Nivel de Dominio



OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)			X	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)			X	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)			X	
(Otros)	X			

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

### 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 u otra 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.

##### B. En la 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/Coordinado ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente Director

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

Si

☒

No

Anote el sustento:

### 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 a partir de la firma de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	S/ 1,614.19 (Mil seiscientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción



	aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• 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.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. –</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

### 3. PSICÓLOGO(A) JEC

#### 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, Unidad de Gestión Educativa Local.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Licenciado en Psicología.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

### 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. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

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 institución educativa o proyectos educativos.

B. En la 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   
 ☐ Asistente   
 ☒ Auxiliar o   
 ☐ Analista   
 ☐ Especialista   
 ☐ Supervisor/ Coordinador   
 ☐ Jefe de Área   
 ☐ Gerente o Director

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento:

☐

Si

☒

No

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de la firma de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al



Otras condiciones esenciales del contrato:	<p>trabajador</p> <p>* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</p> <p>* No tener impedimentos de contratar con el Estado.</p> <p>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</p> <p>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</p> <p>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</p>
--	---

#### 4. TÉCNICO DEPORTIVO CAS DE NÚCLEO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA WIÑAQ

##### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Institución educativa del ámbito del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto: Docente responsable de la iniciativa pedagógica talleres complementarios "WIÑAQ"

Dependencia Jerárquica: Director(a) de 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: Gestión del Currículo

##### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las actividades pedagógicas y de gestión para la implementación de los Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq en la Institución asignada

##### FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, coordinar y gestionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
- Promocionar los servicios que ofrece el núcleo en el ámbito distrital teniendo como soporte a las UGEL.
- Elaborar, organizar los horarios de atención de las disciplinas deportivas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos de edades, habilidades diferenciadas y necesidades de los usuarios.
- Desarrollar las disciplinas deportivas y actividades recreativas planificadas con su grupo de estudiantes.
- Planificar, coordinar y gestionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
- Garantizar el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes.
- Sensibilizar a los padres de familia y a la comunidad educativa en general para involucrarlos en las diferentes actividades que se hagan.
- Garantizar la participación en las actividades familiares como la "Carrera Familiar 3K" y/o la Actividad Familiar "30' de Recreación Familiar por una Vida Activa y Saludable".
- Apoyar dentro de su jornada laboral a la UGEL en acciones en favor del desarrollo de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos, sin dejar de atender sus horas pedagógicas asignadas

##### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas** Directivos y personal de las Instituciones Educativas Asignadas (Núcleo y alimentadoras)

**Coordinaciones Externas** Equipo Promoción del Deporte de la Dirección de Educación Física y Deporte del MINEDU, Unidades de Gestión Educativa Local y Dirección y/o Gerencia de Educación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Mg. Carlos Alberto Tinoco Huamán  
Especialista Técnico en Gestión Educativa y Económica

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
BG. MARCO LEÓN ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	Licenciado o Profesor de Educación Física o Técnico Deportivo (Agente Deportivo).	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	

## CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):  
Gestión deportiva, gestión pública, organización deportiva y recreativa.

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

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

Curso y/o diplomado en educación física y/o cursos de especialización deportiva y/o gestión pública

C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

### Nivel de Dominio

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)	X			

### Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años de experiencia general

### Experiencia Específica

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



02 años en el desarrollo de la función docente de Educación Física o en labores de formación deportiva a estudiantes

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

02 Años de Experiencia en Gestión Deportiva y/o Gestión de Proyectos en Educación y/o Experiencia en Formación Deportiva con estudiantes menores a 17 años.

**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/ Coordinado   
 ☐ Jefe de Área o Dpto   
 ☐ Gerente Director

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

02 años en el sector público o privado de acuerdo a lo señalado en el literal B

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

Si

☒

No

Anote el sustento:

Título revalidado en la SUNEDU, según sea el caso

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Planificación, organización de la información, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación oral.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa asignada..
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual :</b>	S/ 3,364.19 (Tres mil trescientos sesenticuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. se incluye los montos por negociación colectiva
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<p>Jornada máxima semanal de 40 horas.</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de cualquier forma hostigamiento sexual.</p> <p>No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</p> <p>No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</p>

  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 M. Carlos Alberto Tiscay Huanán  
 ASISTENTE TÉCNICO ASISTENTE DE EDUCACIÓN

  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
 ABG. MARCO LEÓN ALBERTO ANTUSPARRÍA  
 ASISTENTE TÉCNICO ASISTENTE DE EDUCACIÓN



## 5. PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Centro de Educación Básica Especial

Nombre del puesto: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a)/ del CEBE

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros ☐ Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 0106 Inclusión

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 productivo

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

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

  
Mg. Carlos Alberto Pisco Huamán  
ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA Y COMUNITARIA

  
ABG. MARCO LEÓN ALBERTO ATUSPARIA  
ÁREA DE ASESORIA TÉCNICA



## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

### Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	¿Requiere Habilitación Profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	

## 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. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

#### Nivel de Dominio

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		

#### Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				



(Otros)					
---------	--	--	--	--	--

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

01 año y 6 meses

### Experiencia Específica

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

06 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad

B. En la 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/ Coordinado ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente Director

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

Si

☒

No

Anote el sustento:

## 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 desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901..</li> </ul>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huáraz  
Mg. Carlos Alberto Tisaco Huamani  
ESPECIALISTA EN ASesoría TÉCNICA Y EDUCATIVA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huáraz  
ABG. MARCO LEÓN ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



## 6. PROFESIONAL EN TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Programas de Intervención Temprana

Nombre del puesto: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a)/Coordinador(a) del PRITE

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: 5004308.

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

Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia.

### FUNCIONES DEL PUESTO


- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del documento de gestión Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe de progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Elaborar oportunamente el Plan educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.
- Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornadas de 45 minutos de duración cada una y en el caso de la grupal considerar 30 minutos adicionales para coordinar y/u orientar a las familias.
- Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla
- Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística de los niños del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.
- Participar en actividades de capacitación e interaprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional, garantizando la respuesta educativa oportuna y pertinente a las niñas y los niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE o quien haga sus veces.


### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del PRITE

Coordinaciones Externas

  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Dr. Carlos Alberto Tisaco Huashán  
Especialista en Atención Educativa

  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEÓN ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASesoría JURÍDICA



Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia..

## FORMACIÓN ACADÉMICA

B) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

## CONOCIMIENTOS

D. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):  
Desarrollo infantil temprano. Intervención temprana. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados.  
Trabajo con familias.  
Organización y programas en Intervención Temprana.

E. 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

F. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

### Nivel de Dominio

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)	X			

### Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

## EXPERIENCIA

Experiencia General



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

01 año el sector público o privado.

Experiencia Específica

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

06 meses de experiencia en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad

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

No aplica.

F. 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 Gerente o Director

Experiencia como terapeuta físico

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

Si

☒

No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia..

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Programa de Intervención Temprana.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia 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/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
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. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

## 7. PROFESIONAL DOCENTE ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL Y SORDOCEGUERA PARA EL CENTRO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL – CREBE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Centro de Recursos de EBE - CREBE



Nombre del puesto: Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE  
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: Centro de Recursos de EBE - CREBE

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad visual y sordoceguera de Educación Básica, Técnico Productivo y Superior a través de acciones de sensibilización, capacitación, adaptación de materiales, evaluaciones y otros requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, ejecutar y evaluar acciones de sensibilización a las familias y comunidad, respecto a la atención a las necesidades educativas especiales de los estudiantes con discapacidad visual y sordoceguera
- Planificar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación, dirigidas a directivos, personal docente y personal no docente de las IIEE y servicios educativos de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva, respecto a la atención educativa de las necesidades educativas especiales de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera y/o sistema Braille.
- Asesorar al personal encargado de la Producción y/o adaptación de material educativo, respecto al diseño y elaboración de materiales y/o prototipos que fortalezcan la atención de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera, en el marco de las funciones del Centro de Recursos
- Intervenir en las acciones de investigación que planifique el Centro de Recursos, como forma de fortalecer la atención de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera, en el marco de sus funciones como servicio educativo
- Participar en la organización del fondo documental del Centro de Recursos, así como en la planificación y desarrollo de espacios participativos relacionados con la atención a estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera y/o sistema Braille
- Otras actividades que asigne el coordinador en concordancia con sus competencias..

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Áreas del Centro Regional de Recursos EBE.

#### Coordinaciones Externas

Instituciones Educativas Inclusivas que atienden a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación y organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.,

### FORMACIÓN ACADÉMICA

C) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

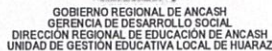
Incompleta Completa ☐ Egresado  
☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Bachiller

Profesor o Licenciado en Educación

Si ☐ No ☒

¿Requiere Habilitación





UGEL HUARAZ

Educación				Título/Licenciatura		Profesional?	
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"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Titulado		
Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	No aplica	
			<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Titulado		



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/Coordinado ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente Director

#### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento:

☐

Si

☒

No

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Experiencia como docente. Conocimiento y uso del sistema Braille.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Centro de Recursos de EBE
Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 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.
<b>Remuneración mensual *:</b>	S/ 2,864.19 (Dos Mil Ochocientos 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..
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	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.

### 08. PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA JER

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Profesional en Psicología

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

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

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de la violencia escolar.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - HUARAZ  
M. Carlos Alberto Tanco Huamani  
C. Carlos Alberto Tanco Huamani

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - HUARAZ  
ABG. MARCO ABOGADO  
ABG. MARCO ABOGADO  
ÁREA DE ASesoría Jurídica



## FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. 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.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.
- Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SiseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los 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 focalizadas.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- 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, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc..

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Licenciado en Psicología.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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 la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

### C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

#### Nivel de Dominio

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)				

#### Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

## 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 institución educativa o proyectos educativos.

#### B. En la 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/ Coordinado ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente 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?

Anote el sustento:

☐

Si

☒

No

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>

## 09. SUPERVISORES UGEL REGIONES – PEDAGOGÍA

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL

Nombre del puesto: Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía

Dependencia Jerárquica: Autoridad Supervisora de la UGEL

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros ☐ Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos

Actividad: 5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas.

Intervención: Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en materia pedagógica, con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio adecuado que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas conforme a lo establecido en la normativa vigente, relacionada a la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas.
- Planificar y organizar las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.



- Verificar los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica implementados por las instituciones educativas privadas, de acuerdo con la normativa vigente
- Brindar orientaciones a las instituciones educativas privadas en temas pedagógicos, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas
- Elaborar los informes de supervisión en materia pedagógica, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas
- Informar al Supervisor UGEL - Articulador sobre la ejecución de las acciones de supervisión llevadas a cabo, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas** Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

**Coordinaciones Externas** Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa	Egresado	Profesor/Licenciado en Educación	Si	No	X
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Profesor/Licenciado en Educación	¿Requiere Habilitación Profesional?	Si	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	Si	No	X
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		

#### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de los lineamientos pedagógicos establecidos por el Ministerio de Educación.

- Conocimiento del enfoque por competencias y evaluación formativa.
- Conocimiento sobre la elaboración, implementación y evaluación de instrumentos de gestión..

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

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

Curso y/o diplomado, o similares, en procesos de evaluación y/o verificación y/o certificación y/o acreditación de I.E.E.  
- Curso, capacitación, diploma, o similares, en entornos virtuales y/o de educación a distancia y/o manejo de plataformas educativas



**C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:**

**Nivel de Dominio**

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)	X			

**Nivel de Dominio**

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

03 años

**Experiencia Específica**

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

Un (01) año de experiencia como docente capacitador en temas pedagógicos o gestión escolar y/o revisor de instrumentos de gestión.

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

Un (01) año.

**F. 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/ Coordinado ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente Director

- Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso que 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 y trabajo en equipo.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**



<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL..
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual :</b>	S/ 4,764.19 (Cuatro mil setecientos sesenta y cuatro y diecinueve /100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	Jornada máxima semanal de 40 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.

## 10. SUPERVISORES UGEL REGIONES - - ARTICULADOR

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL

Nombre del puesto: Supervisores UGEL REGIONES – - Articulador

Dependencia Jerárquica: Autoridad Supervisora de la UGEL

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros ☐ Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos

Actividad: 5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas.

Intervención: Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en aspectos económicos y otros relacionados a las obligaciones exigibles a las instituciones educativas privadas; así como articular y monitorear la ejecución de las supervisiones de la prestación del servicio educativo de gestión privada de la UGEL, a fin de coadyuvar en la adecuada prestación del servicio educativo.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar las acciones de supervisión en aspectos económicos y/u otros relacionados a las obligaciones exigibles a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas.
- Planificar y organizar las acciones de supervisión a las instituciones educativas con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Elaborar los informes de supervisión, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas.



- Articular y monitorear las actividades ejecutadas por el equipo de supervisión en el marco de la intervención de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
- Monitorear el cumplimiento de metas institucionales de supervisión a instituciones educativas privadas, atenciones y otras que se determinen
- Reportar periódicamente (semanal y mensual) a la DRE/GRE y al Ministerio de Educación, según corresponda, de las actividades de supervisión ejecutadas por el equipo de la intervención de supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL.
- Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
- Absolver consultas en el ámbito de su competencia.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director(a) de la UGEL.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas** Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

**Coordinaciones Externas** Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local...

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleta	Completa				
<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Egresado		Derecho o Economía o Contabilidad.	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario		X	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		No aplica	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de normativa relacionada a fiscalización administrativa de instituciones educativas privadas.

- Análisis e interpretación de documentos normativos de instituciones educativas privadas con contenido económico.

- Conocimiento en administración en gestión pública..

**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.

Diplomado y/o curso en Derecho Administrativo y/o Derecho Administrativo Económico y/o Finanzas y/o Presupuesto y/o Planeamiento.



**C. Conocimiento 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, OpenCal, etc)			X sustentado	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

03 años

**Experiencia Específica**

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

Un (01) año de experiencia en supervisión y/o monitoreo y/o fiscalización de instituciones educativas y/o procedimientos administrativos y/o análisis e interpretación de estados financieros y/o presupuesto

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

Un (01) año.

**I. 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/ Coordinado   
 ☐ Jefe de Área o Dpto   
 ☐ Gerente Director

- Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso que 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, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**



<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL..
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual :</b>	S/ 4,764.19 (Cuatro mil setecientos sesenta y cuatro y diecinueve /100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	Jornada máxima semanal de 40 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.

## 11. SUPERVISORES UGEL REGIONES - - INFRAESTRUCTURA

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL

Nombre del puesto: Supervisores UGEL REGIONES – Infraestructura

Dependencia Jerárquica: Autoridad Supervisora de la UGEL

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros ☐ Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos

Actividad: 5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas.

Intervención: Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada en materia de infraestructura, con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio adecuado que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes..

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar acciones de supervisión en materia infraestructura a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia infraestructura a las instituciones educativas privadas.
- Organizar y planificar las acciones de supervisión en materia de infraestructura en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión a las instituciones educativas privadas en materia de infraestructura.
- Elaborar los informes de supervisión en materia de infraestructura, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas
- Informar al Supervisor UGEL - Articulador sobre la ejecución de las acciones de supervisión llevadas a cabo, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.



- Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas** Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

**Coordinaciones Externas** Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

B) Nivel Educativo	B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Egresado	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Si <input type="checkbox"/></span> <span>No <input checked="" type="checkbox"/></span> </div>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">No aplica</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Si <input type="checkbox"/></span> <span>No <input checked="" type="checkbox"/></span> </div>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">No aplica</div>

## CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento de las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Conocimiento de normatividad de infraestructura del sector educación, normas de diseño de locales educativos y de seguridad, así como mantenimiento de infraestructura y mobiliario de locales educativos.
- Conocimientos sobre elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras.
- Manejo de AutoCAD.
- Manejo de Microsoft Project.

**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.

Diplomado y/o curso en Seguridad en Edificaciones.  
Diplomado y/o curso en Saneamiento físico - legal.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Mg. Carlos Alberto Tocco Huaraz  
COORDINADOR TÉCNICO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ÁREA DE ASESORIA TÉCNICA



C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

D. Cursos Técnicos

cursos	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	No aplica
AUTOCAD			X		

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya 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

Un (01) año de experiencia en supervisión y/o inspección técnica en materia de infraestructura y/o edificaciones.

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

Un (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/ Coordinado ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente Director

- Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso que 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, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Integridad

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL..
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual :	S/ 4,764.19 (Cuatro mil setecientos sesenta y cuatro y diecinueve /100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	Jornada máxima semanal de 40 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.

#### 4. SUPERVISORES UGEL REGIONES - LEGAL

##### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL

Nombre del puesto: Supervisores UGEL REGIONES – Legal

Dependencia Jerárquica: Autoridad Supervisora de la UGEL

Fuente de Financiamiento: ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros ☐ Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos

Actividad: 5006374. Supervisión a instituciones educativas privadas.

Intervención: Supervisión de la prestación del servicio de educación básica de gestión privada

##### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada, con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio adecuado que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Dr. Carlos Alberto Pinedo Huamán  
Especialista Historia, Geografía y Economía

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
BG. MARCO ANTONIO ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



- Organizar y planificar las acciones de supervisión legal en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión legal a las instituciones educativas privadas.
- Elaborar los informes de supervisión, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.
- Brindar orientaciones a las IE privadas en materia legal, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Informar al Supervisor UGEL - Articulador sobre la ejecución de las acciones de supervisión llevadas a cabo, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
- Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas** Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

**Coordinaciones Externas** Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación..

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere colegiatura?
Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	¿Requiere Habilitación Profesional?
Secundaria	Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	¿Requiere Habilitación Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)	Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	¿Requiere Habilitación Profesional?
Técnica Superior (3 o 4 años)	Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	¿Requiere Habilitación Profesional?
Universitario	Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input checked="" type="checkbox"/> X Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	¿Requiere Habilitación Profesional?

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados; y otras normas

aplicables a instituciones educativas privadas de Educación Básica.

- Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**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.

Diplomado y/o curso o similares en derecho administrativo y/o de procedimiento administrativo sancionador

**C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:**

**Nivel de Dominio**

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)	X			

**Nivel de Dominio**

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya 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**

Un (01) año de experiencia en supervisión y/o procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores.

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

Un (01) año.

**A. 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/ Coordinado ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente Director

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

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

Si

☒

No

Anote el sustento:

No aplica



#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, adaptabilidad, análisis y orientación a resultados.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL..
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual :</b>	S/ 4,764.19 (Cuatro mil setecientos sesenta y cuatro y diecinueve /100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	Jornada máxima semanal de 40 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.

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR / RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria y cronograma	31/03/2025	La Comisión
Publicación de Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 31/03/2025 al 11/04/2025	La Comisión
Envío de Información al Ministerio de Trabajo	31/03/2025	La Comisión
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el periódico mural de la UGEL Hz y en el Portal Institucional	14/04/2025	Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Publicación de plazas	14/04/2025	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Presentación de Hoja de Vida Documentada	Del 14/04/2025 al 15/04/2025 (hasta las 5:00 pm)	Mesa de parte de la UGEL HUARAZ
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Hoja de Vida (Expediente)	16/04/2025	La Comisión
Publicación de resultados de la Evaluación de hoja de vida (Expediente)	16/04/2025 (a partir de las 9:00 pm)	Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Presentación de reclamos	21/04/2025	Mesa de parte de la UGEL Huaraz
Absolución de reclamos	22/04/2025	La Comisión (Lugar: Ugel Huaraz)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
M. Carlos Alberto Tranco Huamán  
Especialista Materiales Educativos y Evaluación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO ALEJANDRO ALVARADO  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



	(a partir de las 9:00 a. m según cronograma)	
Publicación de resultados preliminares / postulantes aptos para la prueba técnica y/o entrevista personal	22/04/2025 (a partir de las 9:00 pm)	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
<b>ENTREVISTA</b>		
Entrevista Personal	24/04/2025 (A partir de 9:00 am según cronograma)	La Comisión
<b>SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	25/04/2025	La Comisión
Publicación de Resultados Finales	25/04/2025 (a partir de 12:00 pm)	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Informe Final del Proceso CAS N° 003 - 2025	25/04/2025	La Comisión
Suscripción y Registro de Contrato	28/04/2025 ( 3:00 pm)	Oficina de Personal
Inicio de Actividades	29/04/2025	Según la dependencia a que corresponda

**Precisión importante:**

**NOTA:**

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la Página Web de la UGEL Huaraz: [www.ugelhuaraz.gob.pe](http://www.ugelhuaraz.gob.pe), siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
- El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la web Oficial.

## V. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida	60%	20	60
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
a) Conocimiento para el puesto	20%	10	20
b) Habilidades y competencias	20%	10	20
Puntaje total de Entrevista	40%	20	40
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:



1. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante declarándose no apto.
2. Las capacitaciones, certificaciones y otros a ser consideradas y evaluadas son las realizadas desde 01 de enero 2020 a la fecha de postulación.
3. Para la valoración del Conocimiento de Ofimática será determinada en función del perfil del puesto y los requerimientos técnicos, mediante la presentación de un certificado
4. La experiencia laboral se sustenta con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones de aprobación de contratos, Contrato Administrativo de Servicios y/o Contratos de Trabajo o Certificado de prestación de servicios). adjuntando copias autenticadas de las boletas de pago o constancias de pago (DECLARADOS A LA SUNAT). Las resoluciones y otros 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; situación contraria se procede al retiro del postulante declarando no apto.
5. Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, solo se considerara al postulante en la primera convocatoria (fecha de presentación) sin lugar a reclamo alguno.
6. La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente siendo retirado del proceso.
7. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por el comité de selección.
8. 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 la hoja de vida es de 20 puntos. Siendo retirado en la etapa.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades de 20 puntos. Siendo retirado en la etapa.

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 6.1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada, 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

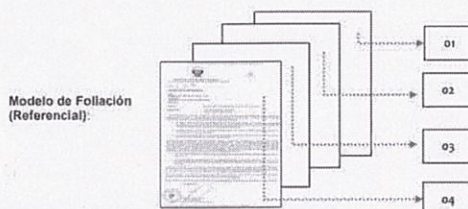
- a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01
- b. Copia de DNI
- c. Copia de RUC vigente.
- d. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
  - Formación Académica
  - Experiencia General



- Experiencia Específica
- Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones.
- e. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02
- f. Presentar Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
- g. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04
- h. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. Anexo N° 05

La información consignada en el Formato Único de Postulación tiene carácter de declaración jurada, 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, por lo cual debe estar debidamente suscrita (Firma y huella digital en todas las hojas). De no estar debidamente suscrita, el postulante será declarado NO APTO.

Toda la documentación (incluyendo la copia del DNI y los Formato) deberá estar debidamente FOLIADA en números naturales, comenzando desde la última página (de atrás hacia adelante). No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.



Color de fólder que se indica, según la plaza:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	COLOR DE FÓLDER
Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	ROJO
Psicólogo(a) JEC	ROSADO
Personal de Vigilancia	CREMA
Técnico deportivo responsable	MORADO
Profesional de tecnología Médica para CEBE	GUINDA
Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE	CELESTE
Psicólogo(a) JER	ANARANJADO
Profesional en terapia física para los programas de intervención temprana	MARRÓN
Supervisores UGEL REGIONES - Pedagogía	AMARILLO
Supervisores UGEL REGIONES - - Articulador	AZUL
Supervisores UGEL REGIONES - - Infraestructura	VERDE OSCURO
Supervisores UGEL REGIONES - - Legal	VERDE CLARO

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en Formato Estándar. Asimismo, los documentos



presentados deberán estar debidamente foliados y rubricados (firma y huella digital legible).

Así mismo todos los anexos deberán ser debidamente llenados o completados.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

#### **Disposición Final.-**

- 1) Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones establecidas así como Anexos (debidamente llenados) en la presente base de concurso, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso siendo retirados.
- 2) Ante la ausencia de uno de los integrantes del comité por acuerdo a los dos integrantes se convoca a otro servidor de igual rango o nivel para garantizar la continuidad del proceso
- 3) El postulante debe de declarar el parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL o miembros del Comité, se abstiene sobre la evaluación específica con quien tenga la incompatibilidad retomando sus funciones sobre los demás postulantes

#### **VII. PUNTAJE FINAL**

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y entrevista personal.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, 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 final obtenido, 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 obtenido, 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 Administración con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral IV 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:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

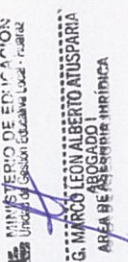
### **8.2 Cancelación del proceso de selección**

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Mg. Carlos Alberto Pineda Huamán  
Especialista Técnica Economía y Economía



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huamán  
AGG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASISTENCIA JURÍDICA



ANEXO N° 01  
(MODELO DE SOLICITUD)

Huaraz, ..... de Abril de 2025

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2024

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso **CAS N° 003-2025-UGEL-Hz.**

Ref. : RM N° 003-2025-MINEDU

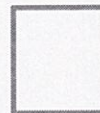
De mi consideración:

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... con domicilio legal en el .....  
Teléfono....., Correo electrónico ..... Autorizando la notificación sobre los actuados al presente proceso, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: .....(Nombre del puesto/plaza)....., regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Resolución Ministerial N.º 003-2025-MINEDU, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Copia de DNI
2. Copia de RUC vigente.
3. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
  - Formación Académica
  - Experiencia General
  - Experiencia Específica
  - Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones.
4. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02
5. Presentar Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
6. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04
7. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. Anexo N° 05


Sin otro particular, quedo de usted;

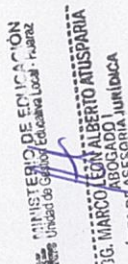
Cordialmente,



huella índice derecho

.....  
EL/LA POSTULANTE

  
CARLOS ALBERTO TENA HUARAN  
ESPECIALISTA EN ASesorIA JURIDICA Y ECONOMICA

  
MARCOLÓN ALBERTO ATUSPARIÁ  
ABOGADO  
AREA DE ASesorIA JURIDICA



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

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

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.  |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSD.          |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos – REDERECI. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988               |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901                                     |
| <input type="checkbox"/> | 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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Huaraz, considere pertinente.

Huaraz, ..... de abril de 2025

.....  
EL/LA POSTULANTE



Huella digital  
(Índice derecho)

  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Mr. Carlos Alberto Tascas Huanalán  
Especialista Técnico en Gestión y Economía

  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
B.G. MARCO LEÓN ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



ANEXO N° 03


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

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

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar.                                    |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.          |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar.                                   |
| <input type="checkbox"/> | 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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Huaraz, considere pertinente.

Huaraz, ..... de abril de 2025

.....  
EL/LA POSTULANTE       Huella digital  
(Índice derecho)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - HUARAZ  
M. Carlos Alberto Huaspa  
ES - ESCUELA ASISTIDA POR COMUNITARIO Y ESCUELA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEON ALBERTO HUASPARIA  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA



ANEXO N° 04

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

Yo, ..... identificado/a con D.N.I.  
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 General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la  
legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:


SI	Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL o miembros del Comité.
NO	

Sobre el particular consigno la siguiente información:

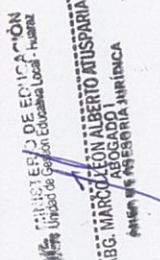
NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	Dirección o jefatura

Huaraz, ..... de abril de 2025

.....  
EL/LA POSTULANTE

  
Huella digital  
(Índice derecho)

  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
M. Carlos Alberto Franco Huamán  
Especialista Técnico Geografía y Economía

  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO JURÍDICO  
Perteneciente a la ASISTENCIA JURÍDICA



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones DL 25897	HABITAT	<input type="checkbox"/>
			INTEGRA	<input type="checkbox"/>
			PRIMA	<input type="checkbox"/>
			PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Administración 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 Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, efectúe la retención correspondiente.

Huaraz, ..... de abril de 2025.

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.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

[http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil\\_existe.asp](http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp)