

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNIN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO**



CONVOCATORIA CAS N°003 -2025-UGEL-HYO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO
EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LAS NORMAS PARA
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PERSONAL DE VIGILANCIA, COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y
SOPORTE TECNOLÓGICO, PSICÓLOGOS(AS) Y PERSONAL DE
MANTENIMIENTO POR NECESIDAD TRANSITORIA
JORNADA ESCOLAR COMPLETA -JEC 2025**

PERSONAL DE VIGILANCIA

| N° | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD | UBICACIÓN | CÓDIGO DE PLAZA |
|----|------------------------|-------------------------------|------------|-----------------|
| 1 | Personal De Vigilancia | EBS - LA ASUNCION | Palian | 12CAS2403544 |
| 2 | Personal De Vigilancia | EBS - CHINCHAYSUYO | Sapallanga | 12CAS2406524 |
| 3 | Personal De Vigilancia | EBS - SALESIANO DON BOSCO | Huancayo | 12CAS2407921 |
| 4 | Personal De Vigilancia | EBS - ALFONSO UGARTE | Huari | 12CAS2408200 |
| 5 | Personal De Vigilancia | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | Huancayo | 12CAS2412768 |
| 6 | Personal De Vigilancia | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | Huancayo | 12CAS2412781 |
| 7 | Personal De Vigilancia | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | Huancayo | 12CAS2412794 |
| 8 | Personal De Vigilancia | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | Huancayo | 12CAS2412807 |
| 9 | Personal De Vigilancia | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | Huancayo | 12CAS2412820 |

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO

COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICA

| N° | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD | UBICACIÓN | CÓDIGO DE PLAZA |
|----|-------|---|--------------|-----------------|
| 1 | CIST | EBRS - LA ASUNCION | PALIAN | 12CAS2505563 |
| 2 | CIST | EBRS - CHINCHAYSUYO | SAPALLANGA | 12CAS2505565 |
| 3 | CIST | EBRS - PACHACUTEC | CHONGOS ALTO | 12CAS2505568 |
| 4 | CIST | EBRS - ESTEBAN SANABRIA MARAVI | SAN JERONIMO | 12CAS2505570 |
| 5 | CIST | EBRS - JOSE OLAYA | HUALHUAS | 12CAS2505573 |
| 6 | CIST | EBRS - 27 DE MAYO | QUILCAS | 12CAS2505575 |
| 7 | CIST | EBRS - MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES | PUCARA | 12CAS2505577 |
| 8 | CIST | EBRS - COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO CRUZATTI | HUANCAYO | 12CAS2505581 |
| 9 | CIST | EBRS - SAGRADO CORAZON DE JESUS | HUANCAYO | 12CAS2505586 |
| 10 | CIST | EBRS - ALFONSO UGARTE | HUARI | 12CAS2505588 |
| 11 | CIST | EBRS - JULIO C. TELLO | VIQUES | 12CAS2505591 |
| 12 | CIST | EBRS - SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA | STO. DOMINGO | 12CAS2505593 |
| 13 | CIST | EBRS - JOSE MARIA ARGUEDAS | 3 DE DIEMBRE | 12CAS2505595 |
| 14 | CIST | EBRS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2505598 |
| 15 | CIST | EBRS - ALMIRANTE MIGUEL GRAU | CHUPURO | 12CAS2505600 |
| 16 | CIST | EBRS - JAVIER HERAUD | HUANCAN | 12CAS2505602 |
| 17 | CIST | EBRS - HEROES DEL CENEPA | EL TAMBO | 12CAS2505605 |
| 18 | CIST | EBRS - JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION | EL TAMBO | 12CAS2505608 |
| 19 | CIST | EBRS - LOS ANDES | UÑAS | 12CAS2505612 |
| 20 | CIST | EBRS - FRANCISCO DE ZELA | EL TAMBO | 12CAS2505615 |
| 21 | CIST | EBRS - 17 SETIEMBRE | EL TAMBO | 12CAS2505617 |
| 22 | CIST | EBRS - PAURAN | PAURAN | 12CAS2505619 |

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

| N° | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD | UBICACIÓN | CÓDIGO DE PLAZA |
|----|---------------------------|--|--------------|-----------------|
| 1 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - CHINCHAYSUYO | SAPALLANGA | 12CAS2505567 |
| 2 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - ESTEBAN SANABRIA MARAVI | SAN JERONIMO | 12CAS2505572 |
| 3 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - POLITECNICO PERU BIRF- S. DOMINGO | SICAYA | 12CAS2505580 |
| 4 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO | HUANCAYO | 12CAS2505583 |
| 5 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - ANDRES BELLO | CHUPURO | 12CAS2505585 |
| 6 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - ALFONSO UGARTE | HUARI | 12CAS2505590 |
| 7 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - JOSE MARIA ARGUEDAS | 3 DE DIEMBRE | 12CAS2505597 |
| 8 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - JAVIER HERAUD | HUANCAN | 12CAS2505604 |
| 9 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - HEROES DEL CENEPA | EL TAMBO | 12CAS2505607 |
| 10 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION | EL TAMBO | 12CAS2505610 |
| 11 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - LOS ANDES | UÑAS | 12CAS2505614 |
| 12 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2508899 |
| 13 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2509304 |

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO**PROFESIONAL PSICOLO(A)**

| N° | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD | UBICACIÓN | CÓDIGO DE PLAZA |
|----|---------------|--|----------------|-----------------|
| 1 | Psicólogo (a) | EBS - LA ASUNCION | PALIAN | 12CAS2505564 |
| 2 | Psicólogo (a) | EBS - CHINCHAYSUYO | SAPALLANGA | 12CAS2505566 |
| 3 | Psicólogo (a) | EBS - PACHACUTE | CHONGOS ALTA | 12CAS2505569 |
| 4 | Psicólogo (a) | EBS - ESTEBAN SANABRIA MARAVI | SAN JERONIMO | 12CAS2505571 |
| 5 | Psicólogo (a) | EBS - JOSE OLAYA | HUALHUAS | 12CAS2505574 |
| 6 | Psicólogo (a) | EBS - 27 DE MAYO | QUILCAS | 12CAS2505576 |
| 7 | Psicólogo (a) | EBS - MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES | PUCARA | 12CAS2505578 |
| 8 | Psicólogo (a) | EBS - POLITECNICO PERU BIRF- S. DOMINGO | SICAYA | 12CAS2505579 |
| 9 | Psicólogo (a) | EBS - COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO CRUZATTI | HUANCAYO | 12CAS2505582 |
| 10 | Psicólogo (a) | EBS - ANDRES BELLO | PILCOMAYO | 12CAS2505584 |
| 11 | Psicólogo (a) | EBS - SAGRADO CORAZON DE JESUS | EL TAMBO | 12CAS2505587 |
| 12 | Psicólogo (a) | EBS - ALFONSO UGARTE | HUARI | 12CAS2505589 |
| 13 | Psicólogo (a) | EBS - JULIO C. TELLO | VIQUES | 12CAS2505592 |
| 14 | Psicólogo (a) | EBS - SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA | SANTO DOMINGO | 12CAS2505594 |
| 15 | Psicólogo (a) | EBS - JOSE MARIA ARGUEDAS | 3 DE DICIEMBRE | 12CAS2505596 |
| 16 | Psicólogo (a) | EBS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2505599 |
| 17 | Psicólogo (a) | EBS - ALMIRANTE MIGUEL GRAU | CHUPURO | 12CAS2505601 |
| 18 | Psicólogo (a) | EBS - JAVIER HERAUD | HUANCAN | 12CAS2505603 |
| 19 | Psicólogo (a) | EBS - HEROES DEL CENEP | EL TAMBO | 12CAS2505606 |
| 20 | Psicólogo (a) | EBS - JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION | EL TAMBO | 12CAS2505609 |
| 21 | Psicólogo (a) | EBS - 24 DE JUNIO | PARIHUANCA | 12CAS2505611 |
| 22 | Psicólogo (a) | EBS - LOS ANDES | UÑAS | 12CAS2505613 |
| 23 | Psicólogo (a) | EBS - FRANCISCO DE ZELA | EL TAMBO | 12CAS2505616 |
| 24 | Psicólogo (a) | EBS - 17 SETIEMBRE | EL TAMBO | 12CAS2505618 |
| 25 | Psicólogo (a) | EBS - PAURAN | PAURAN | 12CAS2505620 |

Huancayo, febrero de 2025

LA COMISIÓN

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

CONVOCATORIA CAS N°003 -2025

Resolución Ministerial N.º 003-2025-MINEDU

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 304 EDUCACIÓN HUANCAYO.
RUC N.º : 20600657594
DOMICILIO LEGAL : Jr. Atalaya N.º 1280 El Tambo

2. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios-CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Norma Técnica Resolución Ministerial N.º 003-2025-MINEDU para la Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular.

3. OBJETIVOS.

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para la Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular.

4. BASES LEGALES.

- Decreto Legislativo N.º 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N°065- 2011-PCM
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N.º 003-2025-MINEDU “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025”
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”.
- Resolución Viceministerial N° 341-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula el perfil de puesto y criterios de focalización para la contratación del personal en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.
- Ley N° 32185 presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

5. DE LA COMISIÓN.

La Comisión de evaluación de la UGEL Huancayo para la contratación de Psicólogos (as) bajo el régimen CAS para la Implementación de; es responsable de realizar la evaluación curricular de los postulantes, la entrevista personal, y la publicación de resultados finales.

5.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

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

5.1.1. RESPONSABILIDADES.

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

6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- a. La convocatoria y difusión será publicado en la página www.ugelhuancayo.gob.pe en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- b. Cada postulante presentará su expediente de madera física mediante Mesa de Parte de la UGEL Huancayo, en su sede Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo; con FUT registrado previamente por mesa de partes virtual SISDORE, según el cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea participar.
- c. La selección y evaluación de los participantes la realizará la Comisión, de acuerdo con las etapas y proceso establecido en las bases.
- d. Los resultados finales se publicarán en la página www.ugelhuancayo.gob.pe

7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO

Anexo 7.1.1 Personal de Vigilancia JEC: Perfil para la Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 7.1.2. Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico: Perfil para Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 7.1.3 Personal de Mantenimiento: Perfil para Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 7.1.3 Psicólogo JEC: Perfil para Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

| ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 003-2025 | | |
|--|--|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 14/02/2025 |
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo. | Del 14/02/2025 al 27/02/2025 |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. www.ugelhuancayo.gob.pe . | Del 17/02/2025 al 27/02/2025 |
| 4 | Presentación del FUT y expediente (currículo vitae documentado) en físico, con FUT registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280-El Tambo) http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/ | 28/02/2025 de 8:00am a 16:00 pm |
| PROCESO DE SELECCIÓN | | |
| 5 | Evaluación Curricular | 03/03/2025 al 04/03/2025 |
| 6 | Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo | 04/03/2025 A partir 12:00 horas |
| 7 | Presentación de reclamos de manera presencial a través de mesa de partes, presentando la solicitud indicando el motivo del reclamo, no se adjuntan documentos, ni se regularizan documentos. | 05/03/2025 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas |
| 8 | Absolución de reclamos en el quinto piso de la sede de la Ugel Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud. | 05/03/2025 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas |
| 9 | Publicación de aptos para la entrevista personal, en la página web de la UGEL Huancayo | 05/03/2025 |
| 10 | Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo). | 06/03/2025 De 9:00 horas hasta culminar |
| 11 | Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo | 07/03/2025 |
| 12 | Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo) | 07 /03/2025 04:00 horas. |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA | | |
| 13 | Suscripción del contrato | 07 /03/2025 |
| 14 | Registro de contrato | 07/03/2025 |

7.1. Sobre la evaluación curricular:

- Los resultados de esta evaluación tienen carácter eliminatorio. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.

- Será descalificado aquel postulante que omite alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien presente formatos distintos, modificados, incompletos o sin firma huera original del postulante.
- No se admitirá la regularización de documentos en fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presentación de la convocatoria.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se considerará la copia simple del contrato de trabajo/ resolución /constancia de trabajo/ certificado de trabajo; documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores, en caso contrario no se considerará para experiencia laboral.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados donde no se aprecien su contenido.
- Respecto a los cursos y programas de especialización solo se considerarán, de manera estricta, los certificados que tengan hasta los 5 años de antigüedad, por lo que debe evitar colocar certificados anteriores al año 2019.
- Respecto a la presentación de reclamos sobre la evaluación curricular, éste se deberá realizarse de manera presencial por mesa de partes y registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo) <http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/> y en la fecha y horario consignado en el cronograma. Los reclamos presentados por otro medio y en fecha y horario distinto al señalado no serán atendidos.
 - La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

7.2. Sobre la entrevista personal:

- Solo se entrevistará a los postulantes que resulten **APTOS** en la Evaluación Curricular, la entrevista será presencial, en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo) según horario dispuesto en el cronograma y debe portar su DNI original.
- En caso de no presentarse a la entrevista personal queda automáticamente descalificado y fuera del concurso.

8. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE:

El postulante sólo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas convocadas en concurso. De comprobarse que el postulante se presentó a más de una plaza, quedará automáticamente descalificado.

La documentación del Currículo Vitae se presentará en físico, EN FOLDER MANILA COLOR VERDE Debidamente organizado con separadores, foliado y firmado por el postulante. El cual no podrá ser modificado o añadido luego de su presentación.

El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- Folder manila color VERDE.
- En la cubierta exterior del folder deberá pegarse la etiqueta rellena, según anexo 6.

| CONVOCATORIA CAS N.º - 2025/UGEL-HYO | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Reg. Expediente: _____ | Reg. Documento: _____ | |
| PUESTO AL QUE POSTULAS: _____ | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES: _____ | | |
| DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____ | | |
| REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973 | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| (*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio | | |

- La solicitud de postulante al proceso (**Anexo 1**)
- Declaraciones juradas generales (**Anexos del 2 al 5**) debidamente firmadas con huella digital del postulante; se encuentran adjuntas en esta convocatoria o podrás descargarlas de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Copia de DNI vigente.
- Ficha Resumen del Postulante descargar de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Adjuntar el o los contactos de referencia de los trabajos desempeñados en los últimos años.
- Currículum vitae documentado (copia simple) según el perfil requerido en cada puesto, en el siguiente orden:
 - Documentos relacionados a la formación académica
 - Documentos relacionados a la experiencia laboral, resaltar la fecha de inicio y término del periodo laboral en cada documento presentado
 - Documentos relacionados a los cursos y programas de especialización; los

cuales no deben tener más de 5 años de antigüedad respecto a su ejecución.

9. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- 9.1. La adjudicación para cada puesto, se realizará en estricto orden de mérito, respecto a los resultados finales
- 9.2. El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula deberá contar con disponibilidad inmediata para laborar a partir de la fecha que indique el contrato.
- 9.3. Será motivo de descalificación en la evaluación curricular la no presentación de la solicitud de empleo (**Anexo 1**) establecida para el presente concurso.
- 9.4. El postulante debe tener su documento de identidad actualizada (DNI).
- 9.5. En caso de encontrarse algún documento falso serán descalificados y denunciados ante las instancias correspondientes. Para ello la Comisión se reserva el derecho de revisar durante y/o posterior al proceso, los documentos originales del currículum presentado.
- 9.6. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.
- 9.7. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.
- 9.8. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 9.9. En caso de presentarse una plaza en cualquiera puesto, se tendrá en cuenta la lista de accesitarios para asegurar la atención inmediata del servicio.
- 9.10. En caso de que el ganador no se presente el día de la adjudicación; dentro de los 03 días hábiles se tomará en cuenta la lista de accesitarios, siguiendo el orden de mérito.
- 9.11. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.
- 9.12. El postulante deberá consignar la Institución educativa pública a la cual postula.

Nota:

- Abstenerse de colocar certificados de capacitaciones que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- No se devolverán las propuestas presentadas por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.
- Los expedientes presentados, no serán devueltos.

9. RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL CAS N° 003-2025-UGEL HUANCAYO.

Intervención pedagógica: Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular del ámbito de atención de la UGEL Huancayo; que corresponde al



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO



Programa Presupuestal 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO**PUESTO: PERSONAL DE VIGILANCIA****VIGENCIA DEL CONTRATO**

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.

| N° | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD | UBICACIÓN | CÓDIGO DE PLAZA |
|----|------------------------|-------------------------------|------------|-----------------|
| 1 | PERSONAL DE VIGILANCIA | EBRS - LA ASUNCION | PALIAN | 12CAS2403544 |
| 2 | PERSONAL DE VIGILANCIA | EBRS - CHINCHAYSUYO | SAPALLANGA | 12CAS2406524 |
| 3 | PERSONAL DE VIGILANCIA | EBRS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2407921 |
| 4 | PERSONAL DE VIGILANCIA | EBRS - ALFONSO UGARTE | HUARI | 12CAS2408200 |
| 5 | PERSONAL DE VIGILANCIA | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | HUANCAYO | 12CAS2412768 |
| 6 | PERSONAL DE VIGILANCIA | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | HUANCAYO | 12CAS2412781 |
| 7 | PERSONAL DE VIGILANCIA | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | HUANCAYO | 12CAS2412794 |
| 8 | PERSONAL DE VIGILANCIA | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | HUANCAYO | 12CAS2412807 |
| 9 | PERSONAL DE VIGILANCIA | SEDE ADM. UGEL HUANCAYO | HUANCAYO | 12CAS2412820 |

PUESTO: COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**VIGENCIA DEL CONTRATO**

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.

| N° | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD | UBICACIÓN | CÓDIGO DE PLAZA |
|----|-------|---|--------------|-----------------|
| 1 | CIST | EBRS - LA ASUNCION | PALIAN | 12CAS2505563 |
| 2 | CIST | EBRS - CHINCHAYSUYO | SAPALLANGA | 12CAS2505565 |
| 3 | CIST | EBRS - PACHACUTEC | CHONGOS ALTO | 12CAS2505568 |
| 4 | CIST | EBRS - ESTEBAN SANABRIA MARAVI | SAN JERONIMO | 12CAS2505570 |
| 5 | CIST | EBRS - JOSE OLAYA | HUALHUAS | 12CAS2505573 |
| 6 | CIST | EBRS - 27 DE MAYO | QUILCAS | 12CAS2505575 |
| 7 | CIST | EBRS - MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES | PUCARA | 12CAS2505577 |
| 8 | CIST | EBRS - COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO CRUZATTI | HUANCAYO | 12CAS2505581 |
| 9 | CIST | EBRS - SAGRADO CORAZON DE JESUS | HUANCAYO | 12CAS2505586 |
| 10 | CIST | EBRS - ALFONSO UGARTE | HUARI | 12CAS2505588 |
| 11 | CIST | EBRS - JULIO C. TELLO | VIQUES | 12CAS2505591 |
| 12 | CIST | EBRS - SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA | STO.DOMINGO | 12CAS2505593 |
| 13 | CIST | EBRS - JOSE MARIA ARGUEDAS | 3 DE DIEMBRE | 12CAS2505595 |
| 14 | CIST | EBRS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2505598 |
| 15 | CIST | EBRS - ALMIRANTE MIGUEL GRAU | CHUPURO | 12CAS2505600 |
| 16 | CIST | EBRS - JAVIER HERAUD | HUANCAN | 12CAS2505602 |
| 17 | CIST | EBRS - HEROES DEL CENEPa | EL TAMBO | 12CAS2505605 |
| 18 | CIST | EBRS - JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION | EL TAMBO | 12CAS2505608 |
| 19 | CIST | EBRS - LOS ANDES | UÑAS | 12CAS2505612 |
| 20 | CIST | EBRS - FRANCISCO DE ZELA | EL TAMBO | 12CAS2505615 |
| 21 | CIST | EBRS - 17 SETIEMBRE | EL TAMBO | 12CAS2505617 |
| 22 | CIST | EBRS - PAURAN | PAURAN | 12CAS2505619 |

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO**PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO****VIGENCIA DEL CONTRATO**

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.

| N° | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD | UBICACIÓN | CÓDIGO DE PLAZA |
|----|---------------------------|--|--------------|-----------------|
| 1 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - CHINCHAYSUYO | SAPALLANGA | 12CAS2505567 |
| 2 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - ESTEBAN SANABRIA MARAVI | SAN JERONIMO | 12CAS2505572 |
| 3 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - POLITECNICO PERU BIRF- S. DOMINGO | SICAYA | 12CAS2505580 |
| 4 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO | HUANCAYO | 12CAS2505583 |
| 5 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - ANDRES BELLO | PILCOMAYO | 12CAS2505585 |
| 6 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - ALFONSO UGARTE | HUARI | 12CAS2505590 |
| 7 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - JOSE MARIA ARGUEDAS | LLAMOS | 12CAS2505597 |
| 8 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - JAVIER HERAUD | HUANCAN | 12CAS2505604 |
| 9 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - HEROES DEL CENEPA | EL TAMBO | 12CAS2505607 |
| 10 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION | EL TAMBO | 12CAS2505610 |
| 11 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - LOS ANDES | UÑAS | 12CAS2505614 |
| 12 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2508899 |
| 13 | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | EBRS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2509304 |

PUESTO: PERSONAL DE PSICOLOGO(a)**VIGENCIA DEL CONTRATO**

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.

| | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD | UBICACIÓN | CÓDIGO DE PLAZA |
|----|---------------|---|----------------|-----------------|
| 1 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - LA ASUNCION | PALIAN | 12CAS2505564 |
| 2 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - CHINCHAYSUYO | SAPALLANGA | 12CAS2505566 |
| 3 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - PACHACUTEC | CHONGOS ALTA | 12CAS2505569 |
| 4 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - ESTEBAN SANABRIA MARAVI | SAN JERONIMO | 12CAS2505571 |
| 5 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - JOSE OLAYA | HUALHUAS | 12CAS2505574 |
| 6 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - 27 DE MAYO | QUILCAS | 12CAS2505576 |
| 7 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES | PUCARA | 12CAS2505578 |
| 8 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - POLITECNICO PERU BIRF- S. DOMINGO | SICAYA | 12CAS2505579 |
| 9 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO CRUZATTI | HUANCAYO | 12CAS2505582 |
| 10 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - ANDRES BELLO | PILCOMAYO | 12CAS2505584 |
| 11 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - SAGRADO CORAZON DE JESUS | EL TAMBO | 12CAS2505587 |
| 12 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - ALFONSO UGARTE | HUARI | 12CAS2505589 |
| 13 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - JULIO C. TELLO | VIQUES | 12CAS2505592 |
| 14 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA | SANTO DOMINGO | 12CAS2505594 |
| 15 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - JOSE MARIA ARGUEDAS | 3 DE DICIEMBRE | 12CAS2505596 |
| 16 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - SALESIANO DON BOSCO | HUANCAYO | 12CAS2505599 |
| 17 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - ALMIRANTE MIGUEL GRAU | CHUPURO | 12CAS2505601 |
| 18 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - JAVIER HERAUD | HUANCAN | 12CAS2505603 |
| 19 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - HEROES DEL CENEPA | EL TAMBO | 12CAS2505606 |
| 20 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION | EL TAMBO | 12CAS2505609 |
| 21 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - 24 DE JUNIO | PARIHUANCA | 12CAS2505611 |
| 22 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - LOS ANDES | UÑAS | 12CAS2505613 |
| 23 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - FRANCISCO DE ZELA | EL TAMBO | 12CAS2505616 |
| 24 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - 17 SETIEMBRE | EL TAMBO | 12CAS2505618 |
| 25 | PSICÓLOGO (A) | EBRS - PAURAN | PAURAN | 12CAS2505620 |

+



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO



| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | | | |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| ASPECTOS | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO | PESO |
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 35 | 60 | 60% |
| ENTREVISTA | 25 | 40 | 40% |
| PUNTAJE TOTAL | 60 | 100 | 100% |

ORIGINAL FIRMADO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N.º 1

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO

| | | | |
|------------------------------------|--|---------------------------|--|
| Nº Reg. Expediente: | | Nº Reg. Documento: | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | | | |
| DNI. Nº | | | |
| LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO | | | |
| DOMICILIO LEGAL | | | |
| EDAD | | | |
| ESTADO CIVIL | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | |
| NÚMERO DE CELULAR | | | |
| PUESTO AL QUE POSTULA | | | |
| Nº DE CAS | | | |

Qué, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir la plaza de: en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Teniendo interés en dicha plaza solicito, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR LO TANTO,

A usted pido Señor(a) presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Huancayo, de febrero de 2025



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN

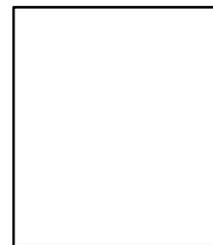
Yo, ,
identificado con DNI N° , domiciliado en
.....

Declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta
- Tener buena salud
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2005 a la fecha inclusive

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2025



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**

Nota: Si el postulante oculta y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación o el nombramiento, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS 017-96-PCM).



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ,
identificado con DNI N° , domiciliado en

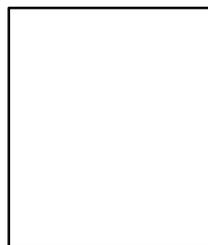
Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

- No percibo doble sueldo del estado.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2025



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UGEL HUANCAYO

Presente. -

De mi consideración:

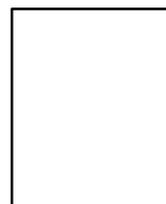
Quien suscribe: ,
identificado con DNI N° , con RUC: ,
domiciliado en
me presento para postular en la Convocatoria CAS N.º-2025, para la
Contratación Administrativa de Servicios de un
.....

declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 0752008-PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2025



Nombres:

DNI N°:

**HUELLA DIGITAL
(índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO

Señores:

UGEL HUANCAYO

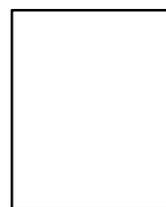
Yo, ,
identificado con DNI N.º , y domiciliado en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los miembros de la Comisión de contrata CAS de la UGEL Huancayo del puesto a que postulo del Ministerio de Educación. En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2025



Nombres:

DNI N°:

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N° 6

ETIQUETA

CONVOCATORIA CAS N° - 2024/UGEL-HYO

Reg. Expediente: _____ Reg. Documento: _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

REGISTRA DISCAPACIDAD
LEY 29973

SI

NO

LICENCIADO DE LAS FF.AA
LEY 29248 Y MODIFICATORIA

SI

NO

(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

ANEXO N° 7

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje de acuerdo con los documentos presentados por los postulantes, distribuyéndose de la siguiente manera:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE |
|--------------------------------------|-------------|------------|
| EVALUACION CURRICULAR | 60% | 60 |
| Formación Académica | 15% | 15 |
| Experiencia General | 15% | 15 |
| Experiencia Específica | 15% | 15 |
| Cursos o Estudios de Especialización | 15% | 15 |
| ENTREVISTA PERSONAL | 40% | 40 |
| Conocimiento para el puesto | 20 | 20 |
| Habilidades y Competencia | 20 | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 100 |

Anexo 7.1.1 Personal de Vigilancia JEC

Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION 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: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular. |
| Actividad: | 5005629 |
| Intervención: | Jornada Escolar Completa - JEC |

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | Incompleta | | Completa | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado | No aplica | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura | No aplica | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | | | |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | | |
| | | | | <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) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

02 años.

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)** Practicante
Profesional Auxiliar o
Asistente Analista Especialista Supervisor /
Coordinador Jefe de Área o
Dpto. Gerente
o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 1,414.19 (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">- Jornada semanal máxima de 48 horas.- Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.

Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370898 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/01/2025 10:52:53-0500RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370898 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2025/01/03 20:54:44

Anexo 7.1.2. Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

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: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular. |
| Actividad: | 5005629 |
| Intervención: | Jomada Escolar Completa - JEC |

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | B) Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
|-------------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <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 type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado Titulado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | | | | <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | | | | <input type="checkbox"/> | Egresado Titulado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA | Nivel de Dominio | | | |
|---|-------------------------------------|--------|-------------------------------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.) | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| (Otros) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

| IDIOMAS | Nivel de Dominio | | | |
|-----------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Observaciones.- | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

12 meses

Experiencia Específica

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

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



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: Condition and Description. Rows include: Lugar de prestación del servicio, Duración del contrato, Remuneración mensual, and Otras condiciones esenciales del contrato.

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



Firmado digitalmente por: CONCHA TENORIO Carmen, Yolanda FAU 20131370000 hard, Motivo: En señal de conformidad, Fecha: 04/01/2025 10:52:25-0500



RAMIREZ POLICARPO Candy Jenny FAU 20131370000 hard, DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU, En señal de conformidad, 2025/01/03 20:50:08

Anexo 7.1.3 Personal de Mantenimiento

Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Institución Educativa |
| Nombre del puesto: | Personal de Mantenimiento |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de la Institución Educativa |
| Fuente de Financiamiento: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular. |
| Actividad: | 5005629 |
| Intervención: | Jornada Escolar Completa - JEC |

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | | | | | Doctorado <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | | | | | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA | Nivel de Dominio | | | |
|---|-------------------------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| (Otros) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

| IDIOMAS | Nivel de Dominio | | | |
|-----------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Observaciones.- | | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

01 año.

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)** Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 1,414.19 (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: | - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. |

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.

FIRMA
DIGITALFirmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370008 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/01/2025 10:52:41-0500RAMIREZ POLICARPO
Candy Jerry FAU
20131370008 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2025/01/03 20:51:31
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Anexo 7.1.3 Psicólogo JEC

Psicólogo (a)

IDENTIFICACION 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: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular. |
| Actividad: | 5005629 |
| Intervención: | Jornada Escolar Completa - JEC |

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
|--|--|--|-------------------------------------|---|------------|--|-----------------------------|
| | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado | | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | Psicología | ¿Requiere Habilitación Profesional? | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) | | <input type="checkbox"/> | <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 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <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):

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

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

Analista

Especialista

Supervisor/
CoordinadorJefe de Área
o Dpto.Gerente
o
Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.

Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370908 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/01/2025 10:53:26-0500RAMÍREZ POLICARPO
Candy Jerry FAU
201313370966 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2025/01/03 20:52:05