

“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° 017-2025-UGEL-HYO**

**II CONVOCATORIA  
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO  
EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LAS NORMAS PARA  
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL  
PERSONAL PARA LA INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA POR  
NECESIDAD TRANSITORIA**

**IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE SERVICIO EDUCATIVO DE  
SECUNDARIA EN ÁMBITO RURAL: SECUNDARIA TUTORIAL.**

CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	UBICACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA
COORDINADOR DE NÚCLEO EDUCATIVO	31908	ACOPALCA	12CAS2501350
Personal de DOCENTE TUTOR DE CIENCIAS SOCIALES	31908	ACOPALCA	12CAS2501353
DOCENTE TUTOR DE MATEMÁTICA	31908	ACOPALCA	12CAS2501354

Huancayo, abril del 2025

LA COMISIÓN

## CONVOCATORIA CAS N°017 -2025

### Resolución Ministerial N.º 003-2025-MINEDU

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

##### 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 Intervención Pedagógica Implementación De Los Modelos De Servicio Educativo De Secundaria en Ámbito Rural: Secundaria Tutorial, que corresponde al Programa Presupuestal Incremento en el Acceso de la población a los servicios educativos públicos de la Educación Básica.

##### 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 Intervención Pedagógica Implementación De Los Modelos De Servicio Educativo De Secundaria En Ámbito Rural: Secundaria Tutorial

##### 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 personal bajo el régimen CAS de la intervención pedagógica Implementación De Los Modelos De Servicio Educativo De Secundaria En Ámbito Rural: Secundaria Tutorial, a través de la contratación CAS del: Coordinador (a) de Núcleo Educativo, Docente Tutorial de Comunicación, Docente Tutorial de matemática, Docente Tutorial de Ciencia y Tecnología, Docente Tutorial de Ciencias Sociales; 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

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

#### 5.1.1. RESPONSABILIDADES.

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

## 6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

## 7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO

**Anexo 1.13.1 Personal Tutorial:** Intervención Implementación De Los Modelos De Servicio Educativo De Secundaria En Ámbito Rural: Secundaria Tutorial.

ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 017-2025		
1	Aprobación de la Convocatoria	15/04/2025
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 15/04/2025 al 30/04/2025
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. <a href="http://www.ugelhuancayo.gob.pe">www.ugelhuancayo.gob.pe</a> .	Del 16/04/2025 al 30/04/2025
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) <a href="http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/">http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/</a>	05/05/2025 de 8:00am a 16:00 pm
PROCESO DE SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	06/05/2025 al 06/05/2025
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo	06/05/2025 A partir 05:00 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.	07/05/2025 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.	07/05/2025 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	07/05/2025
10	Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo).	08/05/2025 De 9:00 horas hasta culminar
11	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo	09/05/2025
12	Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo)	09/05/2025 04:00 horas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA		
13	Suscripción del contrato	09/05/2025
14	Registro de contrato	09/05/2025

### 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 omita alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien

presente formatos distintos, modificados, incompletos o sin firma huela 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 FUCSIA 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 AMARILLO
- 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: _____		
	N° de folio	
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	SI <input type="text"/>	NO <input type="text"/>
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	SI <input type="text"/>	NO <input type="text"/>
(*)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](http://www.ugelhuancayo.gob.pe).
- Copia de DNI vigente.
- Ficha Resumen del Postulante descargar de [www.ugelhuancayo.gob.pe](http://www.ugelhuancayo.gob.pe).
- Adjuntar el o los contactos de referencia de los trabajos desempeñados en los últimos años.
- Currículo 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 currículo 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 publica 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.

## **9. RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA UGEL HUANCAYO.**

Intervención pedagógica: Implementación De Los Modelos De Servicio Educativo De Secundaria En Ámbito Rural: Secundaria Tutorial del ámbito de atención de la UGEL Huancayo; que corresponde al Programa Presupuestal 0150. incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



**1. PUESTO: DOCENTE TUTOR DE MATEMÁTICA, CIENCIAS SOCIALES Y COORDINADOR DE SECUNDARIA TUTORIAL Y COORDINADOR DE NÚCLEO EDUCATIVO.**

**VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

INSTITUCIÓN	LUGAR	COD. MOD.	N° PV. POR IE	PERFIL/ REQUERIMIENTO DEL PUESTO
IE 31908	Acopalca	12CAS2501350	01	COORDINADOR DE NÚCLEO EDUCATIVO
IE 31908	Acopalca	12CAS2501353	01	DOCENTE TUTOR DE CIENCIAS SOCIALES
IE 31908	Acopalca	12CAS2501354	01	DOCENTE TUTOR DE MATEMÁTICA

**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**

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

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 abril 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

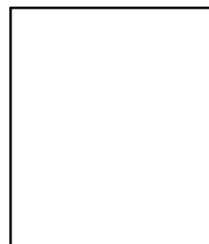
Yo, ..... ,  
identificado con DNI N° ..... , domiciliado en .....  
.....

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 abril 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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**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 abril 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:

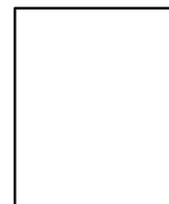
Quien suscribe: ..... ,  
identificado con DNI N° ..... , con RUC: ..... ,  
domiciliado en .....  
me presento para postular en la Convocatoria CAS N.º .....-2025, para la  
Contratación Administrativa de Servicios de un .....

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 abril 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**

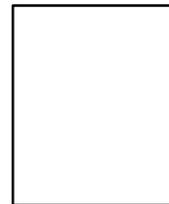
Yo, ..... ,  
identificado con DNI N.º ..... , y domiciliado en  
.....

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 abril 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° ..... - 2025/UGEL-HYO

Reg. Expediente: \_\_\_\_\_ Reg. Documento: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULAS: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ DIRECCION ACTUAL: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

	N° de folio		
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO

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

**ORIGINAL FIRMADO**

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

## 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:

Para los puestos de:

- **Personal Docente Tutorial**

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

## ANEXO N°8

1.13.5 Perfiles CAS – Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural:  
Secundaria Tutorial

## Anexo 1.13.5.1 Coordinador (a) de Núcleo Educativo

## IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Núcleo Educativo
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria Tutorial

## MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión de la secundaria tutorial, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.

## FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar con el director y los actores socioeducativos, la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión que demande el servicio educativo.
Planificar, ejecutar y sistematizar acciones formativas (talleres, GIA, entre otros) para propiciar la mejora de aprendizajes en el núcleo y domicilio.
Gestionar la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa, a través del acompañamiento sistemático y la reflexión conjunta con el equipo docente, para el logro de las metas de aprendizaje
Garantizar el cumplimiento de las visitas domiciliarias por parte de los docentes tutores a los estudiantes y el cumplimiento del protocolo de protección establecido.
Planificar, coordinar y supervisar la gestión escolar y servicios complementarios brindados por el modelo de servicio educativo Secundaria Tutorial.
Coordinar con los actores socioeducativos la promoción de actividades que promuevan el bienestar, convivencia, seguridad y protección de los estudiantes del Secundaria Tutorial, en articulación con el docente responsable de bienestar
Monitorear la implementación del CNEB vigente a partir de la gestión de proyectos de aprendizaje atendiendo las necesidades y demandas de los estudiantes y del contexto
Otras actividades inherentes a sus funciones.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Equipo de actores socioeducativos.

## Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, organizaciones de la sociedad civil y otras entidades públicas y/o privadas.

**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"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Educación secundaria	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	No aplica	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		Egresado	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Título	No aplica	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No
						<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título					

**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.  
 Conocimiento del marco normativo del sector educación  
 Conocimientos en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración

**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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**EXPERIENCIA**

## Experiencia General

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

03 años.

## Experiencia Específica

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

02 años como director encargado o coordinador o docente de educación secundaria.

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)**

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

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

No aplica.

requisitos opcionales:

Deseable docente con experiencia en Secundaria Tutorial.

Otros

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía y comunicación oral

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Núcleo Educativo Secundaria Tutorial
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral máxima de 40 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> <li>- 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 DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li> </ul>



Firmado digitalmente por:  
SOTO CASTRO Jaime Luis  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 15/01/2025 16:48:24-0500



Firmado digitalmente por:  
LÓPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 15/01/2025 17:17:18-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAMPO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 15/01/2025 18:07:11-0500

**Anexo 1.13.5.2 Docente Tutor de Matemática / Docente Tutorial de Matemática****IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Docente Tutor de Matemática / Docente Tutorial de Matemática
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de Secundaria Tutorial / Coordinador de Núcleo
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria Tutorial

**MISIÓN DEL PUESTO**

Liderar los procesos pedagógicos en el Núcleo Educativo, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar la planificación curricular a partir del área de Matemática, de forma colegiada, articulando las competencias de manera pertinente, respondiendo a las necesidades y demandas de aprendizaje del estudiante, sus características y contexto, desarrollando estrategias pedagógicas y actividades de aprendizaje que promuevan el pensamiento complejo en los estudiantes.
- Promover, facilitar y acompañar al estudiante, en el desarrollo de su aprendizaje autónomo, con la participación activa de la familia en la generación de las condiciones adecuadas para el aprendizaje.
- Planificar, ejecutar y evaluar las visitas domiciliarias de acuerdo al propósito del MSE-ST, en atención a las necesidades y demandas del estudiante y cumpliendo los protocolos de protección establecidos.
- Participar en las acciones formativas (talleres, GIAS, visitas de observación en aula u otras) organizadas en el marco del MSE-ST, para propiciar el desarrollo de las competencias matemáticas de sus estudiantes y promover el bienestar de los mismos.
- Utilizar tecnologías diversas, recursos accesibles y propios de la comunidad de origen, así como los saberes locales que aseguren aprendizajes duraderos, de acuerdo a las oportunidades de su contexto y la valoración de su identidad cultural..
- Guiar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de las habilidades de autocuidado, el soporte emocional, la elaboración y seguimiento del proyecto de vida y educación sexual integral.
- Otras funciones que le asigne el Coordinador de Núcleo Educativo, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

Directivo y Equipo del Núcleo Educativo.

**Coordinaciones Externas**

Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, Sociedad Civil y otras entidades públicas y/o privadas.

**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	Educación con especialidad en Matemática o afines(*). (*) Considerar la Tabla de especialidades similares. Ver <a href="https://evaluaciondocente.perueduca.pe/media/11661397462Tabla-de-especialidades-similares-05_08_22.pdf">https://evaluaciondocente.perueduca.pe/media/11661397462Tabla-de-especialidades-similares-05_08_22.pdf</a>		<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica		<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"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica					
					Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado				

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento del CNEB, con énfasis en el área de Matemática.  
 Manejo disciplinar y didáctico del área de Matemática.  
 Manejo pedagógico-curricular del área de Matemática, respecto a la planificación curricular, desarrollo de la enseñanza-aprendizaje y evaluación de las competencias establecidas en el CNEB.

**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 o especialización en pedagogía.

**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; la 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 de labores en aula.

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.

Otros requisitos opcionales:

Deseable docente con experiencia en Secundaria Tutorial.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía y comunicación oral

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Núcleo Educativo Secundaria Tutorial
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral máxima de 40 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> <li>- 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 DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li> </ul>



Firmado digitalmente por:  
SOTO CASTRO Jaime Luis  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/01/2025 16:49:00-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 15/01/2025 17:17:54-0500



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAMPO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 15/01/2025 18:07:57-0500

**Anexo 1.13.5.4 Docente Tutorial de Ciencias Sociales****IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	<b>Docente Tutorial de Ciencias Sociales</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de Secundaria Tutorial / Coordinador de Núcleo
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de los modelos de servicio educativo de secundaria en ámbito rural. <u>Secundaria Tutorial</u>

**MISIÓN DEL PUESTO**

Liderar los procesos pedagógicos en el Núcleo Educativo, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Elaborar la planificación curricular a partir del área de Ciencias Sociales, de forma colegiada, articulando las competencias de manera pertinente, respondiendo a las necesidades y demandas de aprendizaje del estudiante, sus características y contexto, desarrollando estrategias pedagógicas y actividades de aprendizaje que promuevan el pensamiento complejo en los estudiantes.
Promover, facilitar y acompañar al estudiante, en el desarrollo de su aprendizaje autónomo, con la participación activa de la familia en la generación de las condiciones adecuadas para el aprendizaje.
Planificar, ejecutar y evaluar las visitas domiciliarias de acuerdo al propósito del MSE-ST, en atención a las necesidades y demandas del estudiante y cumpliendo los protocolos de protección establecidos.
Participar en las acciones formativas (talleres, GIA, visitas de observación en aula u otras) organizadas en el marco del MSE-ST, para propiciar el desarrollo de las competencias de las ciencias sociales de sus estudiantes y promover el bienestar de los mismos.
Utilizar tecnologías diversas, recursos accesibles y propios de la comunidad de origen, así como los saberes locales que aseguren aprendizajes duraderos, de acuerdo a las oportunidades de su contexto y la valoración de su identidad cultural.
Guiar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de las habilidades de autocuidado, el soporte emocional, la elaboración y seguimiento del proyecto de vida y educación sexual integral.
Otras funciones que le asigne el coordinador de Núcleo Educativo, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

Directivo y Equipo del Núcleo Educativo.

**Coordinaciones Externas**

Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, organizaciones de la sociedad civil y otras entidades públicas y/o privadas.

**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"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Educación con especialidad en Ciencias Sociales o afines (*). (*) Considerar la Tabla de especialidades similares. Ver <a href="https://evaluaciondocente.peru.edu.pe/media/11661397462Tabla-de-especialidades-similares-">https://evaluaciondocente.peru.edu.pe/media/11661397462Tabla-de-especialidades-similares-</a>	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 del CNEB, con énfasis en el área de CCSS  
 Manejo disciplinar y didáctico del área de CCSS.  
 Manejo pedagógico-curricular del área de CCSS, respecto a la planificación curricular, desarrollo de la enseñanza-aprendizaje y evaluación de las competencias establecidas en el CNEB.  
 \* Para el caso de IIEE EIB, deseable docente EIB.

**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 o especialización en pedagogía.

**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; la 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 de labores en aula.

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)**

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

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

Deseable docente con experiencia en Secundaria Tutorial.

**NACIONALIDAD**¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía y comunicación oral

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Núcleo Educativo Secundaria Tutorial
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 40 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><li>- 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 DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.</li></ul>

Firmado digitalmente por:  
SOTO CASTRO Jaime Luis  
FAU 20131370000 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 15/01/2025 16:50:23-0500Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370000 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 15/01/2025 17:18:10-0500Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370000 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 15/01/2025 18:08:41-0500