



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"

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



CONVOCATORIA CAS N° 013-2026-UGEL-HYO

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE
APOYO EDUCATIVO EN LA EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR POR NECESIDAD TRANSITORIA
2026**



N°	COD. NEXUS	CARGO	INSTITUCION EDUCATIVA
01	12CAS2611859	COORDINADOR UGEL DE SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO	UGEL HUANCAYO
02	12CAS2611810	PROFESIONAL DE APOYO SAE INTERNO	UGEL HUANCAYO
03	12CAS2611811	PROFESIONAL DE APOYO SAE INTERNO	UGEL HUANCAYO

Huancayo, febrero del 2026

LA COMISIÓN





PERÚ

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

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

CONVOCATORIA CAS N°013 - 2026

Resolución Ministerial N.º 082-2026-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°082-MINEDU-2026 "Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular", la cual establece los lineamientos y criterios necesarios para garantizar una educación inclusiva y de calidad.

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 los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular, la cual establece los lineamientos y criterios necesarios para garantizar una educación inclusiva y de calidad.

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 082-2026-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 2026"
- 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° 32513 presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



PERÚ

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

- 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 personal de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular, 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 en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- 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 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

7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
'HUANCAYO'**ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 013-2026**

1	Aprobación de la Convocatoria	26/02/2026
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 27/02/2026 al 12/03/2026
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. www.ugelhuancayo.gob.pe .	Del 27/02/2026 al 12/03/2026
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-EI Tambo) http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/	13/03/2026 de 8:00am a 16:00 horas
PROCESO DE SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	16/03/2026 al 17/03/2026
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo	17/03/2026 A partir 18:00 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.	18/03/2026 desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas
8	Absolución de reclamos en el quinto piso de la sede de la Ugel Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud.	18/03/2026 desde las 14:30 horas hasta las 17:30 horas
9	Publicación de aptos para la entrevista personal, en la página web de la UGEL Huancayo	18/03/2026
10	Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo).	19/03/2026 De 9:00 horas hasta culminar
11	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo	19/03/2026
12	Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo)	20/03/2026 09:00 am.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA		
13	Suscripción del contrato	20/03/2026
14	Registro de contrato	20/03/2026

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 huella 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 2021.
- 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 Currículum Vitae se presentará en físico, en folder manila según lo especificado en el presente documento, debidamente organizado con separadores, foliado y firmado por el postulante. El cual no podrá ser modificado o añadido luego de su presentación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO



El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- **PROFESIONAL DE APOYO SAEI(Folder Azul)**
- **COORDINADOR UGEL DE SAAE (Folder Azul)**
- En la cubierta exterior del folder deberá pegarse la etiqueta rellena, según anexo 6.

CONVOCATORIA CAS N.º - 2026/UGEL-HYO

Reg. Expediente: _____ Reg. Documento: _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____

REGISTRA DISCAPACIDAD
LEY 29973

Nº de folio

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

Carmen L. Quiroga
Especialista en educación

- 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.
- 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO



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.

La Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular, se detalla en los siguientes cuadros:



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO**PUESTO:****PROFESIONAL DE APOYO SAEI – COORDINADOR UGEL DE SAEI****VIGENCIA DEL CONTRATO**

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal 2026.

INSTITUCIÓN	LUGAR	COD. NEXUS	N°	PERFIL/ REQUERIMIENTO DEL PUESTO
UGEL HYO	HUANCAYO	12CAS2611810	01	PROFESIONAL DE APOYO SAEI
UGEL HYO	HUANCAYO	12CAS2611811	01	PROFESIONAL DE APOYO SAEI
UGEL HYO	HUANCAYO	12CAS2611869	01	COORDINADOR UGEL DE SAEI

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



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO**ANEXO N°1**
FICHA DE POSTULANTE
(Declaración Jurada)

Proceso de Contratación CAS N° 013-2026/GOB.REG.JUNIN/DREJ/UGEL-H

Indicaciones:*Ingresar las fechas en dd/mm/aa - Completar con letra imprenta**de requerir ingresar una cantidad mayor de información, puede añadir celdas):*

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno				
Apellido Materno				
Nombres				
Fecha de Nacimiento				
Dirección domiciliaria				
Documento de Identidad				
N° RUC				
Teléfonos de contacto	Celular		Casa	
Correo electrónico				
Licenciado de las Fuerzas Armadas	SI		NO	
Persona con discapacidad	SI		NO	
Afiliado al Sistema de Pensiones:	AFP		ONP	

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustentatorios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicha actividad no merecerá puntaje alguno.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Centro de Estudios	Profesión o Especialidad	Nivel de Estudios/Grado	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

III. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Sector	Empresa/Institución	Cargo/Puesto (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/días



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO**"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**

IV. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Forma parte de la experiencia general y está relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria)

Empresa/Institución	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/ días

V. DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Declarar únicamente aquellos requeridos y/o vinculados con el puesto al que postula)

Centro de Estudios	Tipo de Capacitación	Nombre de Capacitación	Carga Horaria (hrs.)

VI. CURSOS Y/O CAPACITACIONES

Centros de Estudios	Tipo de Capacitación	Nombre de Capacitación	Período Desde/ Hasta /

Firma y Huella del Postulante.....

D.N.I. N°.....



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO



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

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 marzo de 2026



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 marzo de 2026



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**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-2026, 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 marzo de 2026

**Nombres:****HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)****DNI N°:**



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO



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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO

Señores:

UGEL HUANCAYO

Yo,,
identificado con DNI N°, 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 marzo de 2026

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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 6

ETIQUETA

CONVOCATORIA CAS N° - 2026/UGEL-HYO

Reg. Expediente: _____ Reg. Documento: _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

REGISTRA DISCAPACIDAD
LEY 29973

N° de folio

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

ORIGINAL FIRMADO

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:

- PROFESIONAL DE APOYO SAE INTERNO IE INICIAL
- COORDINADOR UGEL DE SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
EVALUACIÓN 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



PERÚ

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

ANEXO N°8

Anexo 1.8.1 Coordinador UGEL de SAAE

Perfil: Coordinador UGEL de SAAE

Fecha: 29/01/2026 11:05:37-0500

Fecha: 29/01/2026 10:21:10-0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Unidad de Gestión Educativa Local

Nombre del puesto: Coordinador UGEL de SAAE

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Área de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO☐ RDR☐ Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Actividad: 3000385. INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS

Intervención: Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y articular con la UGEL, IIEE, programas educativos de Educación Básica Regular y redes de apoyo, para brindar una atención pertinente y oportuna a los estudiantes, eliminando las barreras que experimentan los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje, contribuyendo a las políticas institucionales orientadas al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar la implementación del SAE en la UGEL de su jurisdicción

Elaborar y ejecutar acciones de sensibilización en las IGED y a la comunidad educativa de su jurisdicción para generar las condiciones en la implementación del servicio de apoyo educativo interno.

Diseñar y ejecutar, de manera conjunta con el equipo del SAAE de la IE, las capacitaciones sobre educación inclusiva, barreras y apoyos educativos, DUA, estrategias para trabajo colaborativo, entre otros, dirigidas a los equipos de los SAEI.

Conformar y articular redes de apoyo educativo, para el fortalecimiento de la educación inclusiva y la gestión de los apoyos educativos en las II. EE. y redes educativas de su jurisdicción.

Realizar acciones de asesoría especializada y acompañamiento a los equipos SAEI y asistencia técnica a los especialistas de UGEL.

Realizar seguimiento y monitoreo sobre el proceso de implementación de los SAEI en coordinación con su equipo SAAE.

Gestionar los apoyos educativos que requieren las II.EE. o programas educativos, con quien corresponda

Recoger, sistematizar y analizar información de las II.EE. y programas visitados sobre las acciones realizadas en la implementación de servicio de apoyo educativo.

Elaborar documentos sobre los avances y resultados respecto a la implementación del servicio a nivel de la UGEL, II.EE. y redes educativas.

Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la UGEL para la implementación del SAE según la norma vigente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

UGEL, IIEE, redes educativas y/o redes de apoyo.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.

FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
CAUTI HUAYTA Yacov Veder
FAU 20131370098 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:30:51-0500

FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:47:05-0500



CONCHA TENORIO German
Yolanda FAU 20131370998
hard
DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR
En señal de conformidad
2026/01/29 15:37:08



PERÚ

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

Perfil: Coordinador UGEL de SAE

A) Nivel Educativo

		Incompleto	Completo	
☐	Primario	☐	☐	☐ Egresado
☐	Secundario	☐	☐	☐ Bachiller
☐	Técnico Básico (1 o 2 años)	☐	☐	☒ Título/Licenciatura
☒	Técnico Superior (3 o 4 años)	☐	☒	☐ Maestro
☐	Universidad	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado

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

Educación y/o Psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal)

Con conocimientos sobre el Currículo Nacional de Educación Básica, educación inclusiva y atención a la diversidad y Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de acompañamiento a la comunidad educativa.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 20 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Currículo Nacional de Educación Básica, Educación Inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o estrategias para atender a la diversidad y/o atención a poblaciones vulnerables y/o convivencia. Además, de gestión de proyectos y/o gestión educativa y/o gestión escolar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
Observaciones:-				



PERÚ

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años.

Experiencia Específica

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

04 años de experiencia relacionada a la educación inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o talento y superdotación y/o interculturalidad y/o experiencia en servicio de apoyo educativo y/o convivencia y/o acompañamiento pedagógico y/o asistencia técnica en el ámbito educativo; y gestión educativa (Directivos de IEE, Especialista en educación o Coordinador de programas).

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)



Profesional



Asesor o Asistente



Asistente



Especialista



Supervisor / Coordinador



Jefe de Área o Cofe.



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, organización, planificación, liderazgo, empatía, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:

Unidad de Gestión Educativa Local

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/ 5,354.19 (Cinco Mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, incluido los acuerdos colectivos.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada semanal de 40 horas, no negociables
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales 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° 29958.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



Firmado digitalmente por:
CAUTI HUAYTA Yacov Vider
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:31:00-0500



Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/01/2026 09:47:45-0500



Firmado digitalmente por:
ADIRRE FORTUNIC Emma
Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/01/2026 10:21:28-0500



Firmado digitalmente por:
LAMADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 11:00:03-0500



PERÚ

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

Anexo 1.8.2 Profesional de Apoyo SAEI

Perfil: Profesional de apoyo SAEI



conformidad

Fecha: 20/01/2020 11:00:32-0500

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Profesional de apoyo SAEI

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

☒ X

RROO

☐

RDR

☐

Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

0000. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Actividad:

3000385. INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS

Intervención:

Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir a la institución educativa en la implementación del servicio de apoyo educativo de la educación básica regular para promover la educación inclusiva en colaboración con la comunidad educativa. Además, articula de manera pertinente y oportuna los apoyos educativos para los estudiantes que lo requieran.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, elaborar, ejecutar y evaluar las acciones del SAEI, en coordinación con el equipo de la IE y otros, de acuerdo a la necesidad.

Elaborar y ejecutar las acciones de sensibilización y concientización que fortalezcan la educación inclusiva a nivel institucional, con el equipo SAEI en coordinación con los comités de gestión y los directivos.

Promover y desarrollar el proceso de fortalecimiento de capacidades en los agentes educativos sobre la educación inclusiva para atender a la diversidad.

Coordinar y gestionar con el SAEI y con otros, las acciones que se requieran para la implementación de los apoyos educativos en la IE.

Acompañar y asesorar a los docentes de la institución educativa respecto a la identificación de barreras educativas e implementación de apoyos educativos.

Brindar orientaciones a las familias para la implementación de apoyos educativos de los estudiantes de la institución educativa.

Orientar a los docentes en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos.

Recoger información sobre el proceso de fortalecimiento de la educación inclusiva para la atención a la diversidad en la IE.

Sistematizar y reportar información de la IE sobre los acciones realizadas en la implementación de SAEI.

Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la IE para la implementación del SAEI.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local

Carmen B. Gutiérrez Quiño
Especialista en Educación





PERÚ

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

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☐ Primaria	☐	☐	☒ Egresado
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☒ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 o 5 años)	☐	☒	☐ Maestría
☐ Universitario	☐	☐	☐ Egresado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado

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

Educación y/o Psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal)

Con conocimientos sobre el Currículo Nacional de Educación Básica, educación inclusiva y atención a la diversidad y Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de acompañamiento a la comunidad educativa.

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

Nota: Cada curso y/o diplomados y/o talleres de capacitación, los cuales deben tener no menos de 16 horas de capacitación

Currículo Nacional de Educación Básica, Educación inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o estrategias para atender a la diversidad y/o atención a poblaciones vulnerables.

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.-				



PERÚ

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

Anexo 1.8.3 Profesional de Apoyo SAEI

Anexo 1.3.1 Perfil del puesto de contratación bajo el régimen CAS: Profesional de Apoyo SAE interno IE Inicial

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Organizacional:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Profesional de apoyo SAE interno IE Inicial

Dependencia Jerárquica Lateral:

Dirección de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

☒ RR.OO.

☐ RDR

☐ Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

Actividad:

900304: MEJORA EN LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Intervención:

Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir a la institución educativa en la implementación del servicio de apoyo educativo en el nivel inicial de la educación básica regular para promover la educación inclusiva en colaboración con la comunidad educativa. Además, brindar una atención oportuna y oportuna a los estudiantes que lo requieren.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Servicio de Apoyo Educativo Interno (SAEI) del nivel inicial con la participación del equipo SAEI.

Promover el proceso de fortalecimiento de la educación inclusiva para las instituciones y programas educativos del nivel inicial.

Elaborar y ejecutar en coordinación con el equipo directivo las acciones de sensibilización y concientización que fortalezcan la educación inclusiva a nivel institucional en el nivel inicial.

Capacitar a los directivos y/o docentes del nivel inicial sobre la identificación de barreras educativas, gestión e implementación de los apoyos educativos, implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje; adaptaciones o ajustes razonables pertinentes, entre otros.

Coordinar y gestionar con el Servicio de Apoyo Educativo Externo (SAEE) el requerimiento de los apoyos educativos para las instituciones y programas educativos del nivel inicial.

Acompañar y asesorar a los docentes del nivel inicial respecto a la implementación de apoyos educativos.

Brindar orientaciones a las familias para la implementación de apoyos educativos de los estudiantes del nivel inicial y la derivación a un centro especializado en caso lo requiera.

Orientar al docente del nivel inicial en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos que complementen el acompañamiento.

Coordinar y verificar con el director de la IE el campo de información en relación al progreso de las competencias de los estudiantes que requieren apoyos educativos.

Sistematizar información de la IE sobre las acciones realizadas en la implementación de SAEI.

Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la IE del nivel inicial para la implementación del SAEI.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local

[Firma]
Carmyly B. Gutiérrez Quino
Especialista en Educación





PERÚ

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleto	Completo
☐ Primaria	☐	☐
☒ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 o 4 o 5 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☒ Egresado	☐ Titulado
☒ Bachiller	☐ Titulado
☒ Título/Licenciatura	☐ Titulado
☐ Maestría	☐ Titulado
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	☐ Titulado
☐ Egresado	☐ Titulado

Educación y/o Psicología
No aplica
No aplica

C) Se requiere Colegiatura?

☐ No	☒ Si
-----------------------------	--

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ No	☒ Si
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal).

Con conocimientos sobre el CNER, educación inclusiva y/o apoyos educativos y/o DUA y/o estrategias de acompañamiento a la comunidad educativa.

B) Cursos y talleres de capacitación

Nota: Cada curso y/o diplomados y/o talleres de capacitación, los cuales deben tener no menos de 12 horas de capacitación

Educación inclusiva y/o DUA y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (TEA, TDAH, trastornos de aprendizaje) y/o talento y superdotación y/o adaptaciones o ajustes curriculares y/o metodologías pedagógicas relacionadas a la inclusión.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
...	☐	☐	☐	☐
...	☐	☐	☐	☐
Observaciones:				

Carmen B. Gutiérrez Quino
Especialista en Educación





PERÚ

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años.

Experiencia Específica

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

03 años de experiencia relacionada a la educación inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o talento y superdotación y/o interculturalidad y/o experiencia en servicios de apoyo educativo y/o convivencia.

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?

☐

Sí

☐

No

Añote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, iniciativa, análisis, control, planificación, empatía, liderazgo y trabajo en equipo.

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/ 4,364.19 (Cuatro Mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, incluido los acuerdos colectivos



PERU

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNINDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNINUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO**FIRMA
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 29/01/2026 12:39:55-0500

Otras condiciones esenciales del
contrato:

- Jornada semanal de 40 horas, no negociable.
- 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

**FIRMA
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:
CAUTI HUAYTA Yacov Veder
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:30:06-0500

**FIRMA
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:
GALINDO VIVANCO Marcelino
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 09:51:52-0500

**FIRMA
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE FORTUNIC Emma
Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/01/2026 10:23:01-0500

**FIRMA
DIGITAL**

Firmado digitalmente por:
LAVADO FERNANDEZ
Valentina Esperanza FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 11:07:11-0500

**FIRMA DIGITAL**

CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard

DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACION BASICA
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/29 15:42:34



