



**PERÚ**

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

# **BASES**

**PROCESO CAS N° 004-2023**

**UGEL – HUARI**

**CONVOCATORIA PARA LA**

**CONTRATACIÓN**

**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LAS**

**INTERVENCIONES Y**

**ACCIONES PEDAGÓGICAS Y**

**FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN**

**ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**

**DE HUARI**

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

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2023-MINEDU**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## PROCESO CAS N° 004-2023 – UGEL – HUARI

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARI, EN II.EE. DE NIVEL SECUNDARIA- JORNADA ESCOLAR COMPLETA, JORNADA ESCOLAR REGULAR Y SEDE ADMINISTRATIVA**

PROCESO CAS N° 004-2023 – UGEL/Hi

### I. GENERALIDADES

**1. Entidad convocante**

UE 308 – Unidad de Gestión Educativa Local de Huari.

**2. Objeto de la Convocatoria:**

Promover la Contratación oportuna de personal, bajo el régimen CAS, en el marco de la implementación del Modelo de Servicio Educativo “**Jornada Escolar Completa**”, “**Jornada Escolar Regular**” para las Institución Educativa Públicas del Nivel de Educación Secundaria y el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de la UGEL Huari, según el siguiente detalle:

**3. INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa – JEC.**

- 06 Coordinadores(as) de Innovación y Soporte Tecnológico.
- 01 Personal de vigilancia.
- 04 Psicólogos(as)

**4. INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Regular:**

- 02 Personal de limpieza y mantenimiento

**5. Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada:**

- 01 Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

**TOTAL: 14 plazas.**

**6. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: UGEL – Huari.**



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

7. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:** Comisión de Proceso CAS de Intervenciones y Acciones Pedagógicas de la UGEL Huari, reconocido con RD N° 0308-2023-UGELHuari, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 111-2023- MINEDU.
8. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Recursos Ordinarios.

## II. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,. Ley de Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias
- d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales (en lo que corresponda)
- e. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- f. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias (CAS).
- g. Decreto Supremo N° 040 – 2014 – PCM, que regula el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- h. Decreto Supremo N° 304 – 2012-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- i. Decreto Supremo N° 011 -2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044; Ley General de Educación y su modificatoria.
- j. Decreto Legislativo N°075 -2008 – PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k. TUO de la Ley N° 28411 "Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- l. Resolución Vice Ministerial N° 474-2022-MINEDU, Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2023".
- m. Resolución Ministerial N° 111-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023".
- n. Resolución Directoral N° 0308-2023-UGELHuari, que reconoce la conformación del Comité de Evaluación para las Intervenciones y Acciones Pedagógicas de la UGEL Huari 2023.
- o. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato Administrativo de Servicios.



**PERÚ****Ministerio de Educación**

Dirección Regional de Educación de Ancash

**UGEL Huari****Área de Gestión Pedagógica***“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”***III. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:**

Plazas vacantes bajo el régimen de contrato administrativo - CAS N° 004-2023 DL N° 1057 para las II.EE. de la UGEL – Huari.

**Plazas vacantes del proceso CAS JEC N° 001 - 2023**

UNIDAD DE COSTEO		UNIDAD DE EJECUTORA N° 308					
II.EE.	UGEL	DISTRITO	DISTRITO/CENTRO POBLADO	PLIEGO	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	PERSONAL DE VIGILANCIA	PSICOLOGOS(AS)
Pachacútec	Huari	San Marcos	San Marcos	GRA	1	0	0
César Vallejo Mendoza	Huari	Huantar	Huantar	GRA	0	0	1
Eleazar Guzmán Barrón	Huari	Anra	Anra	GRA	1	1	0
Fabián Ortega Olascoaga	Huari	Huacchis	Huacchis	GRA	1	0	1
San Jerónimo	Huari	Huacachi	Huacachi	GRA	0	0	1
86350	Huari	Chavín de Huantar	Machac	GRA	1	0	0
Santiago Antúnez de Mayolo	Huari	San Marcos	Carhuayoc	GRA	1	0	0
86445	Huari	Pontó	Cuchos	GRA	1	0	1
SUB TOTAL					06	01	04
TOTAL					11		





**PERÚ**

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*



Plazas vacantes del proceso CAS JER N° 001 - 2023					
UNIDAD DE COSTEO		UNIDAD DE EJECUTORA N° 308			
II.EE.	UGEL	DISTRITO	DISTRITO/CENTRO POBLADO	PLIEGO	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
José María Arguedas	Huari	Rapayán	Rapayán	GRA	1
86906 de Vistoso	Huari	San Pedro de Chaná	San Pedro de Chaná	GRA	1
TOTAL					2

Plaza vacante de Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar-Sede Administrativa de la UGEL Huari				
UNIDAD DE EJECUTORA N° 308				
UGEL	DISTRITO	Provincia	PLIEGO	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Huari	Huari	Huari	GRA	1
TOTAL				1

**IV. CRONOGRAMA**

**CRONOGRAMA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS, EN LAS II. EE. CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA, JORNADA ESCOLAR REGULAR Y LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL HUARI- R.M. N° 111-2023-MINEDU.**

<b>CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO</b>		
<b>ETAPAS DE PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>ETAPA PREPARATORIA</b>		
Aprobación de la Convocatoria	10 de abril de 2023	Comité de Contratos-CAS
Registro de la convocatoria en la plataforma Talento Perú-SERVIR.	11 de abril de 2023	Comisión de Contratos-CAS
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación y/o difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú y el portal de la UGEL Huari: <a href="http://www.ugelhuari.gob.pe">www.ugelhuari.gob.pe</a> Facebook: <b>UGEL Huari.</b>	Del 12 al 25 de abril de 2023	Área de personal y Comisión de Contratación - Imagen Institucional
Presentación de la Hoja de Vida documentada: (Recepción de expedientes) Mesa de partes virtual de la UGEL Huari desde un correo personal: <a href="mailto:mesadepartes@ugelhuari.gob.pe">mesadepartes@ugelhuari.gob.pe</a>	21, 24 y 25 de abril de 2023 (De 8:00 am a 16:00 pm)	Oficina de Trámite Documentario UGEL Huari
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación Curricular	26 y 27 de abril de 2023	Comisión de Contratos-CAS
Publicación de los resultados de la hoja de vida en la página web: <a href="http://www.ugelhuari.gob.pe">www.ugelhuari.gob.pe</a> Facebook: <b>UGEL Huari</b>	27 de abril de 2023 (18:00 pm)	Comisión de Contratos-CAS
Presentación de reclamos por trámite documentario de la UGEL Huari. <a href="mailto:mesadepartes@ugelhuari.gob.pe">mesadepartes@ugelhuari.gob.pe</a>	28 de abril de 2023 (De 8:00 am a 13:00 pm)	Comisión de Contrato-CAS
Absolución de reclamos a través de <b>ZOOM</b>	02 de mayo de 2023 (9:00 a.m.)	Comisión de Contrato-CAS
Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal.	02 de mayo de 2023	Comisión de Contrato-CAS
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		
Entrevista personal virtual – <b>ZOOM</b>	03 de mayo de 2023	Comisión de Contrato-CAS
Publicación de resultados finales en la Web: <a href="http://www.ugelhuari.gob.pe">www.ugelhuari.gob.pe</a> Facebook: <b>UGEL Huari</b>	03 de mayo de 2023	Comisión de Contrato-CAS
<b>SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	03 de mayo de 2023	Comisión de Contrato-CAS
Adjudicación y Suscripción de contratos – ( <b>presencial</b> )	04 de mayo de 2023	Comisión de contrato CAS/Oficina de Personal
Inicio de Actividades	05 de mayo de 2023	II.EE.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**V. PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JEC, JER Y LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL HUARI.**

**ANEXO N° 1.2.3.1**

<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director (a) de la IIEE
<b>Fuente de financiamiento</b>	RROO
<b>Programas Presupuestal</b>	0090 – Logros de los Aprendizaje de los Estudiantes de EBR.
<b>Actividad</b>	5005629
<b>Intervención</b>	Jornada Escolar Completa – JEC
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integra das a las TIC, mediante la asistencia técnica, brindando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen al desarrollo de la educación.	
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las sesiones de aprendizaje.	
Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado o de manera eficiente.	
Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.	
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.	
Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.	
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE y otras entidades.	
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.	
Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.	
Atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente.	
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiere), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la E.E.	
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.	
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos	
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.	
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros	
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.	



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COORDINACIONES PRINCIPALES	
<b>Coordinaciones internas</b>	
Unidad de áreas de la institución educativa	
<b>Coordinación externas</b>	
Ministerio de educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia regional de educación, Unidad de Gestión Educativa Local.	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Técnico de Instituto superior en Computación e informática o computación o informática o en educación con especialidad de computación o informática.
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b> (no requieren documentación sustentadora)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.</li> <li>- Conocimientos y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).</li> <li>- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</li> <li>- Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos de instrumentos de gestión escolar y de Modelo de Servicio Educativo JEC.</li> <li>- Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.</li> </ul>
<b>Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</li> <li>- Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
<b>Conocimiento de ofimática e idiomas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de dominio intermedio (Procesador de textos (Word, open office, etc. Hojas de cálculo (Excel, open calc, etc. Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.)</li> <li>- Idioma ingles no aplica.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general <b>18 meses</b> ya sea en sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>10 meses</b> como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: <b>10 meses</b> como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.</li> </ul>
<b>NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>	No
<b>Habilidades y competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa</li> <li>- Análisis</li> <li>- Control</li> <li>- Planificación</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	II. EE. Pachacútec de San Marcos, Eleazar Guzmán Barrón de Anra, Fabián Ortega Olascoaga de Huacchis, 86350 de Machac, Santiago Antúnez de Mayolo de Carhuayoc, y 86445 de Cuchos, Provincia de Huari, Región Ancash.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogadas dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, Incluyen 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 semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988(terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>- 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.</li> </ul>



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***ANEXO N° 1.2.3.3**

<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Personal de Vigilancia</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director (a) de la IIEE
<b>Fuente de financiamiento</b>	RROO
<b>Programas Presupuestal</b>	0090 – Logros de los Aprendizaje de los Estudiantes de EBR.
<b>Actividad</b>	5005629
<b>Intervención</b>	Jornada Escolar Completa – JEC
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.	
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.	
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.	
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la institución educativa.	
Realizar recorridos o rondas dentro de la institución educativa de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.	
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>	
<b>Coordinaciones internas</b>	
Unidad o áreas de la institución educativa	
<b>Coordinación externas</b>	
Ministerio de educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia regional de educación, Unidad de Gestión Educativa Local.	
<b>Formación Académica</b>	Secundaria completa
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b> (no requieren documentación sustentadora)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> <li>- Conocimiento sobre acciones de seguridad.</li> <li>- Conocimiento sobre el funcionamiento de las IIEE. JEC.</li> </ul>
<b>Cursos y programas de especialización requeridos y</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>sustentados con documentos</b>	
<b>Conocimiento de ofimática e idiomas.</b>	- No aplica.
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> - Experiencia laboral general <b>02 años</b> ya sea en sector público o privado. <b>Experiencia Especifica:</b> - <b>01 año</b> en labores de seguridad y vigilancia, en la función o la materia.
<b>NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>	No
<b>Habilidades y competencias</b>	- Orden - Control/Autocontrol. - Análisis. - Fuerza física.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	II. EE. Eleazar Guzmán Barrón de Anra, Provincia de Huari, Región Ancash.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogadas dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, Incluyen 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 semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- Acredita buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las instituciones educativas en las que preste servicio.</li> <li>- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>





Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 1.2.3 .4**

<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Psicólogo (a)</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director (a) de la IIEE
<b>Fuente de financiamiento</b>	RROO
<b>Programas Presupuestal</b>	0090 – Logros de los Aprendizaje de los Estudiantes de EBR.
<b>Actividad</b>	5005629
<b>Intervención</b>	Jornada Escolar Completa – JEC
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa asegura el desarrollo de las acciones de tutoría y orientaciones educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de los conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota..	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
Planificar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.	
Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre TOE, y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.	
Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.	
Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.	
Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.	
Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).	
Coordinar, derivar y hacer seguimientos a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.	
Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.	
Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.	
Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.	
Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.	
Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.	
Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.	
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.	
<b>COORDIANCIONES PRINCIPALES</b>	
<b>Coordinaciones internas</b>	
Unidades o áreas de la institución educativa.	
<b>Coordinaciones externas</b>	
Ministerio de educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia regional de educación, Unidad de Gestión Educativa Local.	





PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Universitaria completa. Licenciado en Psicología. Se requiere <b>colegiatura</b> y <b>habilitación profesional</b> .
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.</li> <li>- Conocimiento en estrategia de Prevención en aspectos socioemocionales.</li> <li>- Conocimiento general de la normatividad, procesos y procesos educativos.</li> <li>- Conocimientos de enfoques de derecho y género.</li> <li>- Conocimientos en articulación con instituciones públicas y privadas.</li> <li>- Conocimientos sobre gestión escolar y funciones de las IIEE JEC.</li> </ul>
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. Conocimientos de Ofimática nivel básico, idiomas no aplica.</p>
Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general <b>02 años</b>, sea en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral específica <b>01 año</b> en instituciones educativas o programas sociales en función o la materia.</li> </ul>
NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Análisis.</li> <li>- Control.</li> <li>- Planificación</li> </ul>
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cesar Vallejo Mendoza de Huanter, Fabián Ortega Olascoaga de Huacchis, San Jerónimo de Huacachi, y 86445 de Cuchos, Provincia de Huari, Región Ancash.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral semanal mínima 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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 y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

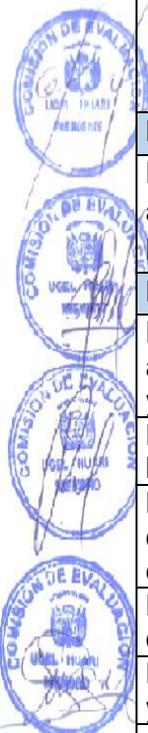


**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***ANEXO N° 1.21.3 .1**

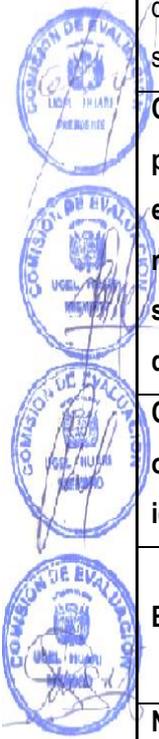
<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Personal de Limpieza y Mantenimiento</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director (a) de la IIEE
<b>Fuente de financiamiento</b>	RROO
<b>Programas Presupuestal</b>	0090 – Logros de los Aprendizaje de los Estudiantes de EBR.
<b>Actividad</b>	5005629
<b>Intervención</b>	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas.
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponde en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad que permiten el desarrollo del servicio educativo.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE. con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa	
Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.	
Llevar a cabo el inventario e informar las potencialidades deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en las ambientes de la IE.	
Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.	
Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE..	
Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.	
Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.	
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.	
Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>	
<b>Coordinaciones internas</b>	
Director(a) de la IE., Docentes, Coordinador(a) Administrativo(a) IE.	
<b>Coordinación externas</b>	
Proveedores y público en general. Educativa Local.	
<b>Formación</b>	Secundaria completa
<b>Académica, grado</b>	
<b>académico y/o</b>	
<b>nivel de estudios</b>	





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b> (no requieren documentación sustentadora)	- Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (deseable, no excluyente para la contratación).
<b>Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	- No aplica
<b>Conocimiento de ofimática e idiomas.</b>	- No aplica.
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> - Experiencia laboral general <b>01 año</b> en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> - <b>06 meses</b> en labores de limpieza y/o mantenimiento.
<b>NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>	No
<b>Habilidades y competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio.</li> <li>- Orden</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Puntualidad.</li> </ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	II. EE. José María Arguedas de Rapayán y 86906 de Vistoso.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral semanal de 40 horas.</li> <li>- Contar con disponibilidad para ejecutar labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normativa vigente.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**esenciales del contrato**

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.
- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 y su modificatoria.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 1.23.3.7.**

<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Área de Gestión Pedagógica-UGEL Huari
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
<b>Fuente de financiamiento</b>	RROO
<b>Programas Presupuestal</b>	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
<b>Actividad</b>	5003934
<b>Intervención</b>	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere	
Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.	
Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.	
Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.	
Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.	
Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas, desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.	
Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.	
Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>	
<b>Coordinaciones internas</b>	
Órganos y Unidades Orgánicas	
<b>Coordinación externas</b>	
Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.	





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Nivel universitario. Licenciado en Psicología, Docente o Profesor. Se requiere colegiatura y habilitación profesional.
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora)</b>	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.
<b>Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. <b>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</b>
<b>Conocimiento de ofimática e idiomas.</b>	Nivel de dominio básico en ofimática: - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.). - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.). - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.). - Otros. Nivel de dominio de inglés: No aplica.
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b> - 03 años de <b>experiencia laboral</b> en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> - 01 año de experiencia específica en el puesto.
<b>NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>	No
<b>Habilidades y competencias</b>	- Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local de Huari e Instituciones Educativas focalizadas.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogadas dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>- No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>
--	--



**VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

**6.1. EVALUACIÓN CURRICULAR:** Permitirá seleccionar al postulante que presente su Currículo vitae documentado que acredite los requisitos mínimos señalados en el perfil de la norma técnica. El puntaje es acumulativo con un puntaje máximo de 60 puntos.

A continuación, se presentan las tablas en el que se especifica los criterios de la evaluación curricular, el instrumento y los puntajes, por cada puesto.

**Puesto: Coordinador de innovación y soporte tecnológico-CIST**

ASPECTOS/INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>Formación Académica (20 puntos)</b>		
Grado de doctor	8 puntos	
Grado de maestría	6 puntos	
Segunda especialidad	3 puntos	
Título o Técnico superior o egresado en computación e informática o computación o informática o en educación con especialidad de computación informática. <b>(requisito mínimo)</b>	12 puntos	
<b>Cursos y Programas de especialización (20 puntos)</b>		
<p>Cursos y/o especializaciones en temas relacionados a manejo de estrategias y herramientas de usos de tecnologías de la información y comunicación, manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicos (Plataformas, aplicativos, entre otros) sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula, reparación o mantenimiento de computadora.</p> <p>Cursos de ofimática nivel intermedio.</p> <p>Dos (02) puntos por cada curso y cuatro (04) puntos por cada especialización y/o diplomado.</p> <p><b>NOTA:</b> Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas especialización no menos de 90 horas.</p>	20 puntos	
<b>Experiencia Profesional (20 puntos)</b>		
<b>Experiencia general</b>		
18 meses de experiencia laboral en el sector público o privado <b>(requisito mínimo)</b>	02 puntos	
<b>Experiencia específica</b>		
*10 meses de experiencia laboral como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo de aula de innovación o la que haga sus veces. <b>(requisito mínimo)</b>	18 puntos(2 puntos por cada año lectivo)	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		

(\*) Si cuenta con el requisito mínimo se le asigna 2 puntos.



Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Puesto: Personal de Personal de limpieza y mantenimiento (JER)**

ASPECTOS/INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>Formación Académica (20 puntos)</b>		
Título profesional pedagógico o licenciado.	8 puntos	
Título técnico superior	6 puntos	
Estudios técnicos superior concluidos	3 puntos	
Secundaria completa	12 puntos	
<b>Cursos y Programas de especialización (20 puntos)</b>		
Curso y/o especializaciones en conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería.  Dos (02) puntos por cada curso y cuatro (04) puntos por cada especialización.  NOTA: El curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	20 puntos	
<b>Experiencia Profesional (20 puntos)</b>		
Experiencia General		
01 año de experiencia laboral en el sector público o privado ( <b>requisito mínimo</b> )	02 puntos	
Experiencia específica		
06 meses en mantenimiento y limpieza ( <b>requisito mínimo</b> )	18 puntos (2 puntos por cada año lectivo)	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		

(\*) Si cuenta con el requisito mínimo se le asigna 2 puntos.

**Puesto: Personal de vigilancia**

ASPECTOS/INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>Formación Académica (20 puntos)</b>		
Título profesional pedagógico o licenciado.	8 puntos	
Título técnico superior	6 puntos	
Estudios técnicos superior concluidos	3 puntos	
Secundaria completa	12 puntos	
<b>Cursos y Programas de especialización (20 puntos)</b>		
- Curso y/o capacitaciones de preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo.  Dos (02) puntos por cada curso y cuatro (04) puntos por cada especialización.  NOTA: Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	20 puntos	
<b>Experiencia Profesional (20 puntos)</b>		
Experiencia General		
02 años de experiencia laboral en el sector público o privado ( <b>requisito mínimo</b> )	02 puntos	
Experiencia específica		
01 año de experiencia en labores de seguridad y vigilancia, en la función o la materia ( <b>requisito mínimo</b> )	18 puntos (2 puntos por cada año lectivo)	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		

(\*) Si cuenta con el requisito mínimo se le asigna 2 puntos.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Puesto: Psicólogo(a)**

ASPECTOS/INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>Formación Académica (20 puntos)</b>		
Grado de doctor	8 puntos	
Grado de maestría	6 puntos	
Segunda especialidad	3 puntos	
Título Universitario de Licenciado en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente. <b>(requisito mínimo)</b>	12 puntos	
<b>Cursos y Programas de especialización (20 puntos)</b>		
Cursos y/o especializaciones en temas relacionados a Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o protección y derechos de niños, niñas y adolescentes o atención de la violencia; o diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. Cursos de ofimática nivel básico.	20 puntos	
Dos (02) puntos por cada curso y cuatro (04) puntos por cada especialización y/o diplomado. <b>NOTA:</b> cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.		
<b>Experiencia Profesional (20 puntos)</b>		
Experiencia General		
02 años de experiencia en el sector público o privado <b>(requisito mínimo)</b>	02 puntos	
Experiencia específica		
01 año de experiencia en instituciones educativas o programas sociales en función o la materia <b>(requisito mínimo)</b>	18 puntos (2 puntos por cada año)	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		

**Puesto: Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar.**

ASPECTOS/INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>Formación Académica (20 puntos)</b>		
Grado de doctor	8 puntos	
Grado de maestría	6 puntos	
Segunda especialidad	3 puntos	
Título Universitario de Licenciado en Psicología, Docente o Profesor con colegiatura y habilitación vigente. <b>(requisito mínimo)</b>	12 puntos	
<b>Cursos y Programas de especialización (20 puntos)</b>		
Cursos y/o especializaciones en temas relacionados a Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o protección y derechos de niños, niñas y adolescentes o atención de la violencia; o diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Cursos de ofimática nivel básico. Dos (02) puntos por cada curso y cuatro (04) puntos por cada especialización y/o diplomado. <b>NOTA:</b> cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	20 puntos	
<b>Experiencia Profesional (20 puntos)</b>		
Experiencia General		
03 años de experiencia en el sector público o privado <b>(requisito mínimo)</b>	02 puntos	
Experiencia específica		
01 año de experiencia en instituciones educativas o programas sociales en función o la materia <b>(requisito mínimo)</b>	18 puntos (2 puntos por cada año)	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.2. ENTREVISTA PERSONAL: Los postulantes aptos de la evaluación curricular pasan a la entrevista personal. A continuación, se presenta una tabla en el que se determinan los puntajes mínimos y máximos de la Entrevista personal:

TABLA N° 02: PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL

N°	TIPO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE REQUERIDO	PUNTAJE MÁXIMO
01	ENTREVISTA PERSONAL	21	40



VII. DE LOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN:

Los aspectos de la evaluación de acuerdo al cargo al que postula, se detallan a continuación:

- 7.1. Las etapas del proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios son acumulativas y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1. Del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 7.2. El postulante que no se presente a algunas de las fases del proceso de evaluación será descalificado automáticamente.
- 7.3. Las Bonificaciones, se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de la bonificación por discapacidad **15%** según resolución de CONADIS (se asigna al puntaje final siempre y cuando haya cumplido con los requisitos mínimos) y/o por ser licenciado de las Fuerzas Armadas (se asigna al puntaje final siempre y cuando haya cumplido con los requisitos mínimos) **10%** de conformidad con la legislación vigente;
- 7.4. Serán declarados aptos sólo aquellos postulantes que cumplan con el perfil del puesto al que postula y los puntajes requeridos.
- 7.5. Las plazas vacantes de las II.EE. serán adjudicadas de acuerdo al cuadro de méritos.

VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

8.1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida 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.

La Hoja de Vida se presentará con una solicitud en FUT, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- Solicitud del postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, **solo indicando al puesto a la que postula.** (Ejemplo: Solicito participar en proceso de evaluación para cubrir plaza de psicólogo).
- Copia de DNI
- Declaración jurada de veracidad de documentos



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Declaración de notificación electrónica
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada, indicando con separadores la experiencia general y específica.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo 1, 2 y 3.

La presentación de la hoja de vida es a través de mesa de partes virtual: [mesadepartes@ugelhuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@ugelhuari.gob.pe) en la fecha establecida según cronograma de 08:00 am a 04:00 pm. Deberá ser enviado desde un correo personal en formato pdf no mayor de 10 MB. en un solo archivo. Toda documentación presentada fuera del horario y fecha establecida no será tramitada.

Asimismo, los documentos presentados que tienen que ver con el perfil requerido, deberán estar debidamente foliados.

Además, los postulantes deben adjuntar a las constancias de trabajo las **boletas o recibo de honorarios** profesionales (**primera y última boleta y/o recibo**).

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso.

## IX. PUNTAJE FINAL

Para la selección del personal, el proceso de evaluación comprende:

**Evaluación Curricular (EC):** Tiene carácter acumulativo siempre y cuando cumpla con el perfil profesional, el puntaje obtenido será sumado a la entrevista.

**Entrevista personal (EP):** Los postulantes que aprobaron la evaluación curricular, serán evaluados en este último proceso.

**La suma de la EC+EP será igual al puntaje final.**

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Recursos Humanos (AGA) con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral antes arriba señalado de la presente convocatoria.

## X. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 10.1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.





*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes cuenta con la experiencia profesional para el puesto.

Ante este caso, si realizada al menos la primera convocatoria, se declara desierto el proceso de contratación, se realiza de acuerdo a la aprobación automática en segunda convocatoria.

### 10.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros motivos, debidamente justificadas.

### XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

11.1. La atención de reclamos y absolución de los mismos será de forma personal, en el día y horas establecidas. No se aceptarán reclamos posteriores. En dicho acto solo se podrá solicitar la revisión del propio expediente y no se admitirá adjuntar documento alguno fuera de la fecha de presentación del expediente.

11.2. El postulante solo puede presentarse a una de las plazas que ofrece esta convocatoria. Si ya está contratado en otra plaza será depurado del proceso y quedará descalificado automáticamente de este proceso.

11.3. Los aspectos no contemplados en la convocatoria, serán resueltos por la comisión.

  
 COMISIÓN DE EVALUACIÓN  
 UGEL - HUARI  
 PRESIDENTE  
 Prof. Luis Juan Maguina Milla  
 Presidente CAS IP-UGEL Huari

  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 UGEL HUARI  
 Prof. Efraim Marcos Espinoza Flores  
 TÉCNICO ADMINISTRATIVO I  
 PROYECTOS - UGEL - HUARI

  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 UGEL HUARI  
 ESP. FINANZAS  
 ESP. FINANZAS  
 ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
 ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 UGEL - HUARI

  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 UGEL HUARI  
 Mg. Lourdes Escobar Solís Paracosta  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
 UGEL HUARI



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe ..... identificado(a) con DNI N°....., domicilio legal en el ..... teléfono ..... de nacionalidad ..... mayor de edad, de estado civil ....., de profesión....., con carácter de declaración jurada manifiesta NO encontrarme en ninguna de las s siguientes causales:

- 1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. Tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para pos tu lar, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la UGEL Huari.
4. Tener antecedentes penales o policiales.
5. Contar con proceso judicial pendiente con el Estado no estar procesado ni investigado penalmente.
6. No tener proceso administrativo disciplinario pendiente con el Estado.
7. Contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas s obre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que los sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGEL Huari.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Huari, ...de.....del 2023

.....

FIRMA





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 29988**

Yo, ..... identificado(a) con DNI N°....., domicilio legal en el

....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**



- 1. Tener buena conducta.
- 2. Tener buena salud.
- 3. No tener antecedentes penales por delito doloso.
- 4. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación de servicio.
- 5. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- 6. No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento de personas, apología del terrorismo.
- 7. La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.
- 8. Adjunto Certificado de discapacidad \_\_\_\_\_
- 9. Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita condición de Licenciado en las Fuerzas Armadas \_\_\_\_\_

SI		NO	
----	--	----	--

SI		NO	
----	--	----	--

Huari,.....de.....del 2023.

.....

**Firma**

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



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N°

021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....

identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo

42° de la Ley de Procedimientos Administrativos General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UGEL Huari.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la UGEL Huari, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Huari,.....de.....del 2023

.....

Firma



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***FICHA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE****NOMBRE DEL POSTULANTE****DNI**

El expediente debe ser presentado debidamente ordenado, Cada parte del expediente debe estar separado con una hoja o separadores y una pestaña, según el siguiente detalle:

<b>Nº</b>	<b>ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	<b>Nº DE FOLIO DE UBICACIÓN</b>
1	✓ SOLICITUD	
2	✓ DNI	
3	✓ DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS	
4	✓ DECLARACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA	
5	✓ DECLARACIONES JURADAS (ANEXOS 1, 2 Y 3)	
6	✓ FORMACIÓN PROFESIONAL	
7	✓ CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	
8	✓ EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	
9	✓ EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	