





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

## PROCESO CAS N° 02-2025 – 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. DEL NIVEL SECUNDARIA JORNADA ESCOLAR COMPLETA – JEC Y EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EBR - EN EL AÑO FISCAL 2025.

R.M. N° 003 – 2025 – MINEDU

### GENERALIDADES

1. Entidad convocante

UE 308 – Unidad de Gestión Educativa Local de Huari.

2. Objeto de la Convocatoria:

Contratar oportunamente el personal calificado, bajo el régimen especial Contratación Administrativa de Servicios - CAS, que permitan garantizar la atención de las intervenciones y acciones pedagógicas en las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Huari, en el año fiscal 2025, según el siguiente detalle:

3. INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa – JEC

- 15 Psicólogos (as)
- 14 Coordinadores(as) de Innovación y Soporte Tecnológico.
- 03 Personal de mantenimiento.

4. INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Regular.

- 01 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: 34 plazas.**

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

7. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION: Comisión de Proceso CAS de la UGEL Huari, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU.

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

### II. BASE LEGAL:

- a. Constitución política del Perú.
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- c. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Dr. Aljio Eulatio Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



Enery Roc / Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



Mig. Danilo Leoncio Solís Tarazona  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
UGEL HUARI



Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yurí  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica

*"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- d. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias (CAS)
- f. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de Servicios.
- g. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- h. Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Servicio Público para el año Fiscal 2024.
- i. Decreto Supremo N° 040 – 2014 – PCM, que regula el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- j. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- k. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- l. Decreto Supremo N° 304 – 2012-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- l. Decreto Supremo N° 011 -2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044; Ley General de Educación y su modificatoria.
- m. Decreto Legislativo N°075 -2008 – PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- n. Resolución Vice Ministerial N° 556-2024-MINEDU, norma técnica denominada "Norma técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025"
- o. Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU, norma técnica denominado "Disposiciones para la implementación de la intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025"
- p. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato Administrativo de Servicios.



Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yuri  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI



Mg. Liberio Leoncio SOLÍS TARAZONA  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
UGEL HUARI



Econ. Rmel Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL - HUARI



Dr. Alipio Eulalio Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Arequipa

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

III. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:

Plazas vacantes bajo el régimen de Contrato Administrativo - CAS N° 002-2025 DL N° 1057 para las II.EE. de la UGEL - Huari.

Plazas vacantes del proceso CAS JEC N° 002 - 2025									
UNIDAD DE EJECUTORA N° 308									
UNIDAD DE COSTEO	UGEL	DISTRITO	DISTRITO/CENTRO POBLADO	PLIEGO	PSICÓLOGO	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO (CIST)	PERSONAL DE MANTENIMIENTO		
Pachacútec	Huari	San Marcos	San Marcos	GRA	1	1	1		
Carlos Alberto Izaguirre	Huari	Chavín de Huantar	Chavín de Huantar	GRA	1	1	1		
César Vallejo Mendoza	Huari	Huantar	Huantar	GRA	1	1	0		
Horacio Zeballos Gómez	Huari	Ponto	Ponto	GRA	1	1	0		
José Antonio Encinas Franco	Huari	Masín	Masín	GRA	1	1	0		
Juan Velasco Alvarado	Huari	Huachis	Huachis	GRA	1	1	0		
Eleazar Guzmán Barrón	Huari	Anra	Anra	GRA	1	0	0		
Fabián Ortega Olascoaga	Huari	Huacchis	Huacchis	GRA	1	1	0		
San Jerónimo	Huari	Huacachi	Huacachi	GRA	1	1	0		
Nuestra Señora de Guadalupe	Huari	Huari	Huamparan	GRA	1	1	0		
86350	Huari	Chavín de Huantar	Machac	GRA	1	1	1		
Santiago Antúnez de Mayolo	Huari	San Marcos	Carhuayoc	GRA	1	1	0		
Mariano Melgar Valdivieso	Huari	Cajay	Cajay	GRA	1	1	0		
República de Canadá	Huari	San Marcos	Huaripampa	GRA	1	1	0		
86445	Huari	Pontó	Cuchos	GRA	1	1	0		
				TOTAL	15	14	03		



Lic. Adm. Leyva Pasco E. Yuri  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI



Mg. Liborio Leal Solís Zarabozka  
ESPECIALISTA EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
A.G.A. - UGEL - HUARI



Escrit. Raúl Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL - HUARI



Dr. Alipio Eujálio Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



**PERÚ**  
Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica

*"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"*  
Plazas vacantes bajo el régimen de contrato administrativo - CAS N° 002-2025 de la I.E. JER de la UGEL - Huari.

Plazas vacantes del proceso CAS JER N° 002 - 2025					
UNIDAD DE EJECUTORA N° 308					
II.EE.	UGEL	DISTRITO	DISTRITO/CENTRO POBLADO	PLIEGO	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
86906 de Vistoso	Huari	San Pedro de Chaná	San Pedro de Chaná	GRA	01
TOTAL					01

Plaza vacante bajo régimen de contrato administrativo – CAS N° 002-2025 de la UGEL- Huari.

Plazas vacantes del Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar – Sede Administrativo de la UGEL Huari.

UNIDAD DE EJECUTORA N° 308					
SEDE	UGEL	DISTRITO	PLIEGO	PERSONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
UGEL	Huari	Huari	GRA	01	01
TOTAL					01



Lic. Adm. Leyva Pascasio E. Yurt  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI



Lic. Liborio Leonor Solís Tapalozna  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



Escot. Noel Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



Dr. Alipio Estalfo Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

IV. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS - R.M. N° 003-2025-MINEDU.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
<b>ETAPA PREPARATORIA</b>		
Aprobación de la Convocatoria	20 de enero de 2025	Comité de Contratos-CAS
Registro de la convocatoria en la plataforma Talento Perú-SERVIR.	21 de enero de 2025	Comisión de Contratos-CAS
Publicación de la convocatoria en la plataforma Talento Perú-SERVIR y en el portal de la UGEL Huari: <a href="http://www.ugelhuari.gob.pe">www.ugelhuari.gob.pe</a> Facebook: UGEL Huari.	22 de enero al 04 de febrero de 2025	Plataforma Talento Perú-SERVIR Página web de la UGEL Huari
<b>CONVOCATORIA</b>		
Presentación de la Hoja de Vida documentada: En físico por mesa de partes de la UGEL Huari de manera presencial.	05, 06 y 07 de febrero de 2025 (De 8:00 am a 16:00 pm.)	Oficina de Trámite Documentario UGEL Huari
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación Curricular	10, y 11 de febrero de 2025	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: UGEL Huari	12 de febrero de 2025	Comisión de Contratos-CAS
Presentación de reclamos: En físico por mesa de partes de la UGEL Huari de manera presencial.	13 de febrero de 2025	Comisión de Contrato-CAS
Absolución de reclamos presencial.	14 de febrero de 2025 a partir de 9:00 a.m.	Comisión de Contrato-CAS
Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal.	14 de febrero de 2025	Comisión de Contrato-CAS
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		
Entrevista Personal – (Presencial)	17 de febrero de 2025	Comisión de Contrato-CAS
Publicación de resultados finales en la Web: <a href="http://www.ugelhuari.gob.pe">www.ugelhuari.gob.pe</a> Facebook: UGEL Huari	17 de febrero de 2025	Comisión de Contrato-CAS
<b>SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	17 de febrero de 2025	Comisión de Contrato-CAS
Adjudicación y Suscripción de contratos – (presencial)	18 de febrero de 2025	Comisión de contrato CAS/Oficina de Personal
Inicio de Actividades	03 de marzo de 2025	UGEL Huari

*[Handwritten signature]*  
 Dr. Alipio Eulitio Torres Vergara  
 JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
 UGEL - HUARI



*[Handwritten signature]*  
 Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yuri  
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
 A.G.A. UGEL - HUARI



*[Handwritten signature]*  
 Mg. Liborio Leoncio SOLÍS TARAZONA  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
 UGEL HUARI



*[Handwritten signature]*  
 Ecom. Roel Vargas Trujillo  
 ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
 AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 UGEL HUARI



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

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: "JORNADA ESCOLAR COMPLETA" Y "EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR" PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - UGEL HUARI.

Psicólogo (a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Psicólogo (a)
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la IIEE
Fuente de financiamiento	RROO
Programas Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizaje de los Estudiantes de EBR.
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDIANCIONES PRINCIPALES

Dr. Alipio Edilaid Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



Lic. Adm. Leyva Pascasio E. TORRES  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI



Mg. Liborio Leoncio SOLÍS TARAZONA  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
UGEL HUARI



Econ. Roel Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Coordinaciones internas**

Unidades o áreas de la Institución Educativa.

**Coordinaciones externas**

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de licenciatura 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 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>
---	--

Conocimiento de ofimática e idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de dominio Básico: Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc) Hojas de cálculo (Excel, Open Calc. Etc) Programa de presentación (Power Point, Prezi, etc)</li> <li>- Idioma inglés: No Aplica.</li> </ul>
-------------------------------------	--

Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general <b>01 año</b> ya 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>10 meses</b> en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.</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	II. EE. Pachacútec de San Marcos, Carlos Alberto Izaguirre de Chavín de Huantar, Cesar Vallejo Mendoza de Huantar, Horacio Zeballos Gámez de Pontó, José Antonio Encinas Franco de Masín, Juan Velasco Alvarado de Huachis, Eliazar Guzmán Barrón de Anra, Fabián Ortega Olascoaga de Huacchis, San Jerónimo de Huacachi, Nuestra Señora de Guadalupe de Huamparán, 86350 de Machac, Santiago Antúnez de Mayolo de Carhuayoc, Mariano Melgar Valdivieso de Cajay,
----------------------------------	---

Dr. Alipio Eulalio Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



Econ. Rocio Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



M. Claudio Leoncio SOLÍS TARAZONA  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN COMUNICACIÓN  
UGEL HUARI



Lic. Adm. Leydy Pascacio E. Yurri  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI







*"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"*

	República de Canadá de Huaripampa Bajo 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 prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 2,764.19 (Dos mil Setecientos sesenta con 19/100 Soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada 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 responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

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

**Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico:**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano o unidad orgánica</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
<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 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo de las IIEE. de EBR.
<b>Intervención</b>	Jornada Escolar Completa – JEC

**MISIÓN DEL PUESTO**

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.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado correspondiente.
- Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los

Dr. Alipio Eulalio Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



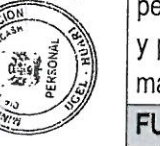
ECOM. ROEL VARGAS TRUJILLO  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL - HUARI



Mg. Leoncio Solís Tarazona  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
UGEL - HUARI



Lic. Adm. Jeyra Pascacio E. Yuti  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa.

Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.

Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran, en coordinación con el equipo directivo de la IE.

Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU

Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.

Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.

Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.

Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones internas**

Unidad de áreas de la Institución Educativa

**Coordinación externas**

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

**Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**

Técnico superior o egresado en Computación e informática o computación o informática o en educación con especialidad de computación o informática.

**Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora)**

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

**Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos**

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

**Conocimiento de ofimática e idiomas.**

- 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.)
- Idioma ingles: No aplica.

Dr. Alipio Eulatio Torres Vergara  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
UGEL - HUARI



Escr. Rosal Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
AREA DE GESTION INSTITUCIONAL  
UGEL - HUARI



Lic. Liborio Lemdo Solis Tarazona  
ESPECIALISTA EN EDUCACION - COMUNICACION  
UGEL - HUARI



Lic. Aury Leyva Pascacio E. Yuri  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

Experiencia	<b>Experiencia General:</b> - Experiencia laboral general <b>12 meses</b> ya sea en sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> - <b>10 meses</b> como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en ILEE 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.
NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Habilidades y Competencias	- Iniciativa - Análisis - Control - Planificación

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	II. EE. Pachacútec de San Marcos, Carlos Alberto Izaguirre de Chavín de Huantar, César Vallejo Mendoza de Huantar, Horacio Zeballos Gámez de Pontó, José Antonio Encinas Franco de Masín, Juan Velasco Alvarado de Huachis, Fabián Ortega Olascoaga de Huacchis, san Jerónimo de Huiacachi. Nuestra Señora de Guadalupe de Huamparán, 86350 de Machac, Santiago Antúnez de Mayolo de Carhuayoc, Mariano Melgar Valdivieso de Cajay, República de Canadá de Huaripampa Bajo y 86445 de Cuchos, Provincia de Huari, Región Ancash.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogadas dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/ 1,614.19 (Mil seiscientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales, ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la institución en la presente servicios a quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

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

*[Signature]*  
 Dr. Alipio Estrijo Torres Vergara  
 JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
 UGEL - HUARI

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL  
 AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
 HUARI

*[Signature]*  
 Excmo. Rocio Vargas Trujillo  
 ESPECIALISTA EN FINANZAS  
 UGEL - HUARI

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL  
 AREA DE FINANZAS  
 HUARI

*[Signature]*  
 Mg. Liborio Leoncio Solís Tarazona  
 ESPECIALISTA EN EDUCACION - COMUNICACION  
 UGEL - HUARI

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL  
 AREA DE COMUNICACION  
 HUARI

*[Signature]*  
 L.C. Adm. Leyva Pascacio E. Yuri  
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
 A.C.A. - UGEL - HUARI

MINISTERIO DE EDUCACION  
 REGIONAL  
 PERSONAL  
 UGEL - HUARI



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

Personal de mantenimiento:

**IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Personal de Mantenimiento
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la IIEE
Fuente de financiamiento	RROO
Programas Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizaje de los Estudiantes de EBR.
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC

**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones internas.**

Unidades o áreas de la institución Educativa

**Coordinaciones externas**

Ministerio de Educación, Dirección Regional de educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa local

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.</li> <li>- Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.</li> <li>- Conocimiento sobre funcionamiento de las II.EE. JEC.</li> </ul>

*[Signature]*  
 Dr. Alipio Eljalio Torres Vergara  
 JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
 UGEL - HUARI



*[Signature]*  
 Eddy Roel Vargas Trujillo  
 ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
 AREA DE GESTION INSTITUCIONAL  
 UGEL HUARI



*[Signature]*  
 Mg. Lino Soledad Tapuzuma  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
 UGEL HUARI



*[Signature]*  
 Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yuni  
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
 A.C.A. - UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

sustentadora)	
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De preferencia formación en mantenimiento.</li> </ul> <p>NOTA: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
Conocimiento de ofimática e idiomas.	- No aplica
Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general <b>01 año</b> ya sea en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de <b>seis (06) meses</b> en mantenimiento o limpieza.</li> </ul>
¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden</li> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Comprobación de objetos</li> <li>- Atención</li> </ul>
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	II.EE. Pachacutec de San Marcos, Carlos Alberto Izaguirre de Chavín de Huantar y 86350 de Machac. 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.
Remuneración mensual	S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral semanal mínima de 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>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988.</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>

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

Dr. Alpio Eulalio Torres Vergara  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
UGEL - HUARI



Fcoy. Roel Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS  
AREA DE GESTION INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



Mg. Leoncio Solís Tarazona  
ESPECIALISTA EN EDUCACION - COMUNICACION  
UGEL HUARI



Lic. Adm. Leiva Pascacio E. Yuri  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

1.19 Perfiles CAS – 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.

Personal de Limpieza y Mantenimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	No aplica
Nombre del puesto	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la IIEE
Dependencia Jerárquica Funcional	No aplica
Fuente de financiamiento	RROO
Programas Presupuestal	0090 – Logros de los Aprendizaje de los Estudiantes de EBR.
Actividad	5005629
Intervención	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.

MISIÓN DEL PUESTO

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.

FUNCIONES DEL PUESTO

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.

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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Dr. Atipio Eulatio Torres Vergara  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
UGEL - HUARI



Kon. Roel Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS  
AREA DE GESTION INSTITUCIONAL  
UGEL - HUARI



Lic. Leonor Leandó Solís Tarazona  
ESPECIALISTA EN EDUCACION - COMUNICACION  
UGEL HUARI



Lic. Adm. Leyvia Pascacio E. Yuti  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

Director(a) de la IE., Docentes, Coordinador(a) Administrativo(a) IE.

Coordinación externas

Proveedores y público en general.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Secundaria completa

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora) - Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (deseable, no excluyente para la contratación).

Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos - Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación no menos de 90 horas.

Conocimiento de ofimática e idiomas. - No aplica.

Experiencia Experiencia General: - Experiencia laboral general 01 año en el sector público o privado. Experiencia Especifica: - 06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento.

NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana? No

Habilidades y competencias - Orientación al servicio. - Orden - Trabajo en equipo - Proactividad - Responsabilidad - Puntualidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: Lugar de prestación del servicio (II. EE. 86906 de Vistoso), Duración del contrato (Los contratos tienen vigencia desde la suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal), Retribución mensual (S/ 1,414.19 mensuales), and Otras condiciones esenciales del contrato (Jornada laboral semanal de 40 horas, disponibilidad para ejecutar labores de manera presencial, etc.).

Handwritten signature and stamp of Dr. Alipio Eulalio Torres Vergara, Jefe del Área de Gestión Pedagógica, UGEL - HUARI.



Handwritten signature and stamp of Lic. Rael Vargas Trujillo, Especialista en Finanzas, Área de Gestión Institucional, UGEL - HUARI.



Handwritten signature and stamp of Lic. Liborio Leoncio Solís Tarazona, Especialista en Educación - Comunicación, UGEL HUARI.



Handwritten signature and stamp of Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yuri, Especialista Administrativo - Personal, UGEL - HUARI.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

Se debe precisar que lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos.

Personal CAS- Estrategias 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.

Profesional III para equipo Itinerante de Convivencia Escolar

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica	Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia jerárquica lineal	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de financiamiento	RROO
Programas Presupuestal	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad	5003934
Intervención	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.

**MISIÓN DEL PUESTO**

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.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

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

Dr. Alipio Gullajo Torres Vergara  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
UGEL - HUARI



Excmo. Róel Vargas Trajillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
AREA DE GESTION INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



Mg. Leoncio Sotelo Sotelo  
ESPECIALISTA EN COMUNICACION  
UGEL HUARI



Lic. Adm. Leiva Pascacio E. Yurí  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI







PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones internas**

Órganos y Unidades Orgánicas

**Coordinaciones externas**

Alcaldía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Nivel universitario completa. Licenciado en Psicología, Docente o Profesor. Se requiere colegiatura y habilitación profesional.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora)	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.
Cursos y programas de especialización requeridos sustentados y con documentos	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>
Conocimientos de ofimática e idiomas	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.) Nivel de dominio de inglés: No aplica.
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> - 01 años de experiencia laboral en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> - 06 meses de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.
NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Habilidades y competencias	- Empatía. - Asertividad. - Análisis. - Buena comunicación oral y escrita.

*[Signature]*  
Dr. Aljairo Estalayo Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



*[Signature]*



*[Signature]*  
Lic. Liborio Leónico Solís Tapachona  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
A.G.A. - HUARI



*[Signature]*  
Lic. Admy Leyva Pascacio E. Yuri  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Organización de la información.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Huari e Instituciones Educativas focalizadas.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de marzo y pueden ser prorrogadas dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/ 3,064.19 (Tres Mil sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>- No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>

(\*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.

**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 presenta la tabla en el que se especifica los criterios de la evaluación curricular, el instrumento y los puntajes:

**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. (requisito mínimo)	12 puntos	
<b>Curso 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>		
<b>Experiencia General</b>		
01 año de experiencia laboral en el sector público o privado (requisito	02 puntos	

Dr. Alipio Eljallo Torres Vergara  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
UGEL - HUARI



Ecogr. Roel Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS  
AREA DE GESTION INSTITUCIONAL  
UGEL - HUARI



Mg. Liberto Leoncio Solís Tapachona  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
UGEL - HUARI



Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yurí  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

mínimo)		
Experiencia específica		
10 meses de experiencia en instituciones educativas o programas sociales en función o la materia (requisito mínimo)	18 puntos (02 puntos por cada año lectivo)	
<b>PUNTAJE FINAL</b>		

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

**Puesto: COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO:**

ASPECTOS INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>Formación académica (20 puntos)</b>		
Título de doctor	8 puntos	
Título de maestría	6 puntos	
Segunda especialidad	3 puntos	
Título o Técnico Superior o Egresado en computación o computación o informática o en educación con especialidad de computación informática. (requisito mínimo)	12 puntos	
<b>Curso y Programas de especialización (20 puntos)</b>		
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 tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros) sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula, reparación o mantenimiento de computadora. Cursos de ofimática nivel intermedio. Dos (02) puntos por cada curso y cuatro (04) puntos por cada especialización y/o diplomado. <b>NOTA:</b> cada curso debe de ofimática como mínimo de 90 horas o cursos de reparación o mantenimiento de computadoras, curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.	20 puntos	
<b>Experiencia profesional (20 puntos)</b>		
Experiencia General		
12 meses de experiencia laboral en el sector público o privado (requisito mínimo)	02 puntos	
Experiencia específica		
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 (requisito mínimo)	18 puntos (02 puntos por cada año lectivo)	
<b>PUNTAJE FINAL</b>		

**Puesto: PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y/O PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO**

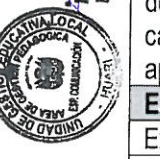
ASPECTOS INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>Formación académica (20 puntos)</b>		
Título profesional pedagógico o licenciado	8 puntos	
Título técnico superior	6 puntos	
Estudios técnicos superior concluidos	3 puntos	
Secundaria completa	12 puntos	

Dra. Lidia Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



Lc. Rolando Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA  
UGEL - HUARI

Lc. Leonor Solís Parazona  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
UGEL - HUARI



Lc. Aditya Pascacio E. Yauri  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Curso y Programas de especialización (20 puntos)**

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 y/ diplomado.

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

20 puntos

**Experiencia profesional (20 puntos)**

Experiencia General

01 año de experiencia laboral en el sector público o privado (requisito mínimo)

02 puntos

Experiencia específica

06 meses en mantenimiento y limpieza (requisito mínimo)

18 puntos  
(02 puntos por cada año lectivo)

**PUNTAJE FINAL**

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

**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. (requisito mínimo)	12 puntos	
<b>Curso 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 comunitarios.	20 puntos	
Cursos de ofimática nivel básico.		
Dos (02) puntos por cada curso y cuatro (04) puntos por cada especialización y/o diplomado.		
NOTA: 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		
01 año de experiencia laboral en el sector público o privado (requisito mínimo)	02 puntos	
Experiencia específica		
06 meses de experiencia requerida en el puesto en la función o materia (requisito mínimo)	18 puntos (02 puntos por cada año lectivo)	
<b>PUNTAJE FINAL</b>		

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

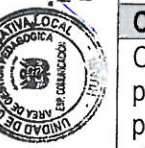
Dir. Alipio Eulatio Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



Froy Roxel Vargas Traujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL - HUARI



Mg. Lucha Leoncio Solis Tapazuzuma  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
UGEL - HUARI



Lic. Adria Leiza Pascacio E. Yur  
COORDINADORA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.2. ENTREVISTA PERSONAL: Los postulantes aptos de la evaluación curricular pasan a la entrevista personal. Si el postulante no supera el puntaje mínimo, queda eliminado del proceso. A continuación, se presenta una tabla en el que se determinan los puntajes de la entrevista personal:

TABLA N° 02: PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL

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

DE LOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN:

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

- 7.1. La etapa del proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios es acumulativa (en el caso de la evaluación curricular) y eliminatoria (en el caso de la entrevista), 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 IIEE serán adjudicadas de acuerdo al cuadro de méritos. Ante el desistimiento, renuncia o abandono del postulante adjudicado, se tendrá en cuenta el cuadro de méritos, hasta coberturar la plaza.

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 Director de la UGEL, solo indicando al puesto a la que postula. (Ejemplo: Solicito participar en proceso de evaluación para cubrir plaza de personal de mantenimiento).

Dr. Alipio Euiatito Torres Vergara  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
UGEL - HUARI



Edm. Noel Alvarez Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
AREA DE GESTION INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



Mrs. Liborio Leoncio Solis Parazona  
ESPECIALISTA EN EDUCACION - COMUNICACION  
UGEL HUARI



Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yuti  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Copia de DNI
- Declaración jurada de veracidad de documentos
- Declaración de notificación electrónica
- Hoja de Vida (Curriculum 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 de la UGEL Huari en físico de manera presencial en la fecha establecida según cronograma de 08:00 am a 04:00 pm. 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.

Para poder contabilizar los años de experiencia, los postulantes deben adjuntar a las constancias de trabajo, las boletas o recibo por honorarios profesionales (primera y última boleta y/o recibo), caso contrario no se contabilizará su experiencia laboral.

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 y los requisitos establecidos. El puntaje obtenido en este rubro, será sumado a la entrevista.

**Entrevista personal (EP):** Los postulantes que aprobaron la evaluación curricular, serán evaluados en este último proceso. Si no obtiene el puntaje mínimo requerido será declarado NO APTO.

**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 Gestión Administrativa (AGA) con el fin de que se proceda con el trámite para la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto de la presente convocatoria, tomando en cuenta la carga laboral.

*[Signature]*  
 Ecotil. Yoel Vargas Trujillo  
 ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
 ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 UGEL - HUARI



*[Signature]*  
 Lic. Leoncio Solís Tarazona  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN  
 Y CULTURA  
 UGEL - HUARI



*[Signature]*  
 Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yuri  
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PERSONAL  
 A.G.A. - UGEL - HUARI



*[Signature]*  
 Dr. Alipio Estay Torres Vergara  
 JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
 UGEL - HUARI





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica

"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 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.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la entrevista del proceso de evaluación.

Ante este caso, si realizada al menos la primera convocatoria, se declara desierto el proceso de contratación, el lanzamiento de la siguiente convocatoria estará sujeta a la normatividad vigente.

### 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 y presencial, 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.



*[Signature]*  
Lic. Adm. Leyva Pascacio E. Yuri  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PERSONAL  
A.G.A. - UGEL - HUARI



*[Signature]*  
Mg. Liborio Leoncio SOLÍS TARAZONA  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - COMUNICACIÓN  
UGEL HUARI



*[Signature]*  
Econ. Roel Vargas Trujillo  
ESPECIALISTA EN FINANZAS I  
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL HUARI



*[Signature]*  
Dr. Alibio Eulalio Torres Vergara  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - HUARI



**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 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 2025

.....

**FIRMA**





**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 \_\_\_\_\_ 

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

9. Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita condición de Licenciado en las Fuerzas Armadas \_\_\_\_\_ 

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

Huari,.....de.....del 2025.

.....  
**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)



**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 2025

.....

Firma

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

UGEL Huari

Área de Gestión  
Pedagógica*"Año de recuperación y consolidación de la economía peruana"***FICHA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE POR MESA DE PARTES DE LA  
UGEL HUARI****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 que se detalla a continuación:

Nº	ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	Nº DE FOLIO DE UBICACIÓN
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	