

PROCESO CAS N° 09 - 2025 – UGEL PARURO

EN EL MARCO DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA METROPOLITANA
EN EL AÑO FISCAL 2025 (RM N° 003-2025-MINEDU)

a) PLAZAS A CONVOCAR:



PLAZA VACANTE	SEDES	N° DE VACANTES	MONTO
Coordinador(a) de RER	CCAPI (Cajapucara) OMACHA (Antayaje)	02	S/ 4,764.19 (+ aguinaldo de S/. 300.00)

b) ENTIDAD CONVOCANTE:

UGEL PARURO

c) MARCO NORMATIVO

- 
- Ley 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
 - Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
 - Ley N° 29973 – Ley General de la persona con discapacidad, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley 30057, Ley del Servicio Civil Anexo N° 01.
 - Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el covid-19.

- Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.
- Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU, "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025".

d) DOCUMENTOS A PRESENTAR

El postulante deberá presentar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. FUT y/o solicitud de postulación
2. Copia simple de DNI
3. Anexo 1
4. Anexo 2
5. Anexo 3
6. Ficha RUC
7. Hoja de vida documentada de presentación de documentos:
 - Formación académica
 - Capacitaciones; diplomados y/o cursos (sólo se considerará del 2020 al 2024) en caso de cursos mínimo 12 horas y en caso de diplomados y/o especializaciones mínimo de 90 horas.
 - Experiencia general
 - Experiencia específica.

Consideraciones en la presentación de la hoja de vida:

El postulante será responsable de los datos consignados en su hoja de vida, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular.

- Leer previamente las bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto.
- La postulación será de manera presencial, estará habilitada sólo los días indicados en el cronograma de convocatoria.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- Deberá revisar la información consignada antes de presentar la hoja de vida, pues una vez registrada su postulación, no podrá realizar ningún cambio posterior por error, omisión u otro en la postulación. Esta información debe

guardar relación con la documentación que se sustente en la fase de Evaluación Curricular.

- Los documentos ingresados fuera de horario, se considerarán como IMPROCEDENTE.
- Con respecto a la presentación de expedientes, las copias tienen que estar de manera legible, foliada y firmada todas la hojas de la hoja de vida.
- El postulante será responsable del seguimiento del proceso de convocatoria.
- No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto.
- Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

e) FORMA DE PRESENTACION

- Cada postulante debe enviar lo estipulado en las correspondientes bases del concurso de forma presencial por mes detallando el proceso **CAS** y **especificando la plaza** que se presenta.
- La foliación es de manera numérica (números naturales) de acuerdo al siguiente modelo. El postulante tendrá que tener en cuenta el siguiente orden en la foliación:



REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrán participar en el concurso público los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los perfiles de puesto señalados en la presente convocatoria; el postulante que no cumpla con los requisitos será declarado **NO APTO** en consecuencia depurado.

f) CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

ETAPA DEL CONCURSO	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)	60	35	60
Formación Académica a. Título 15pts. b. Diplomado/Especialización/Actualización. 1 pt. Máx. 2pts. c. Segunda especialidad 2 pts. d. Maestría 2 pts. e. Doctorado 3 pts. (excluye d.)		13	20
Cursos en acompañamiento pedagógico y/o mentoría no menor de treinta y dos (32) horas. (1 puntos c/u)		01	05
Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) horas. (1 puntos c/u)		01	05
Cursos de especialización o capacitación en temas pedagógicos. (1 puntos c/u)		01	05
Curso de ofimática (nivel intermedio) - Procesador de textos (word, open, office, write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) - Otros.		05	05
Experiencia General (mínimo 7 años de experiencia)		07	10
Experiencia Específica - 04 años de experiencia en aula - 02 años de experiencia en dirección o subdirección de IE y/o en acompañamiento pedagógico y/o mentoría y/o formación docente y/o especialista de UGEL (indispensable) - 01 año de experiencia en entornos rurales de la UGEL y/o región a la que postula		07	10
ENTREVISTA PERSONAL (EP)	40	20	40
CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA EL PUESTO		10	20
HABILIDADES Y COMPETENCIAS		10	20
PUNTAJE FINAL	100	55	100



g) CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
PREPARATORIA	Aprobación de Bases Complementario del proceso CAS – Sede UGEL Paruro	06/02/2025	Comisión CAS UGEL
	Publicación de la convocatoria talento Perú, página Web de la institución y pizarrín institucional: http://www.ugelparuro.gob.pe	10/02/2025 al 19/02/2025	
CONVOCATORIA	Presentación del Currículum Vitae (CV) de los postulantes por Mesa de Partes de la UGEL Paruro, en físico	20/02/2025 al 24/02/2025	Mesa de Partes UGEL
SELECCIÓN	Verificación y cumplimiento del perfil requerido para la plaza convocada.	24/02/2025	Comisión CAS UGEL
	Publicación preliminar de resultados en la Página Web institucional.	25/02/2025	Comisión CAS UGEL
	Presentación y absolución de reclamos (presencial) de 09:00 A.M. a 14:30 P.M.	26/02/2025	Comisión CAS
	Publicación de aptos para la entrevista personal	27/02/2025	Comisión CAS
	Entrevista personal (PRESENCIAL) 9:00 am	28/02/2025	Comisión CAS
	Publicación de resultados finales en la Página Web institucional y periódico mural de la entidad.	03/03/2025	Comisión CAS
ADJUDICACIÓN	Adjudicación de plazas	04/03/2025	Comisión CAS Sede UGEL
	Suscripción de contrato de servicios personales.	A partir del 04/03/2025	RR.HH.

h) DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se presentan 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 las etapas de evaluación del proceso.

• **Cancelación del proceso de selección**

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

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

• **Precisiones importantes**

- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requieran durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por la Oficina de Administración y Personal o por el Comité de Evaluación, según la etapa que corresponda.
- La UGEL Paruro da por entendido que los postulantes o candidatos a la presente convocatoria han tomado pleno conocimiento de las bases, requisitos y especificaciones para su admisión y cumplimiento desde su postulación, asimismo, es de absoluta responsabilidad del candidato el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las fases y etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal web de la UGEL Paruro.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, de ser el caso, este será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

i) **BONIFICACIONES**

• **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que hay alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

• **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

- Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numerales 2.4.1 y 2.4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

• **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo, además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. - Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:



Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos el postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá estar vigente.

EL COMITÉ

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,..... identificado/a con DNI N°
....., y con domicilio en
mediante el presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

☐

No estar inscrito en el registro de deudores morosos.

☐

No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

☐

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI.

☐

No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la ley N° 29988.

☐

No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

☐

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... De.....de 2025

FIRMA		IMPRESIÓN DACTILAR
APELLIDOS Y NOMBRES		
DNI N°		

ANEXO 02
DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR
PROCESADO O SENTENCIADO POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo,..... identificado/a con DNI N°
, y con domicilio en, mediante el
 presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:


☐

No haber sido denunciado por violencia familiar

☐

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

☐

No tener proceso por violencia familiar

☐

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

☐

No haber sido sentenciado por violencia familiar

☐

No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... De.....de 2025

FIRMA		IMPRESIÓN DACTILAR
APELLIDOS Y NOMBRES		
DNI N°		

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSAGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO (Ley N°26771)

Yo,..... identificado/a con DNI N°
....., y con domicilio en, en
virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y
51° de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo
General, Sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a
la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o
uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de
Gestión Educativa Local

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... De.....de 2025

FIRMA		IMPRESIÓN DACTILAR
APELLIDOS Y NOMBRES		
DNI N°		

CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CV:

Para el caso de requerir:	Se acreditará con (*)
Profesor / Licenciado en educación	- Copia simple de título de ISP o universitario
Estudios de post grado (diplomado, segunda especialidad, maestría y doctorado)	- Copia simple del diploma.
Cursos en acompañamiento pedagógico y/o mentoría no menor de treinta y dos (32) horas.	- Copia simple del certificado y/o constancia.
Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) horas.	- Copia simple del certificado y/o constancia.
Cursos de especialización o capacitación en temas pedagógicos.	- Copia simple del certificado y/o constancia.
Curso de ofimática (nivel intermedio)	- Copia simple del certificado y/o constancia.
Experiencia General	- Copia de resoluciones, constancias de trabajo, certificados de trabajo, firma de contratos, firma de adendas. Boletas de pago o recibo por honorarios.
Experiencia Específica	- Copia de resoluciones, constancias de trabajo, certificados de trabajo, firma de contratos, firma de adendas. Boletas de pago o recibo por honorarios.



Perfiles CAS - Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

Coordinador (a) de RER⁽¹⁾

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa Sede de RER
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de RER
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad:	5000276
Intervención:	Redes Educativas de Gestión Escolar

MISION DEL PUESTO

Liderar, supervisar y evaluar la gestión escolar de las II.EE. que integran la RER, mediante el aseguramiento de condiciones operativas, supervisión y monitoreo del desempeño de los procesos pedagógicos; a través de visitas periódicas y otras acciones, con el fin de garantizar el acceso, permanencia y culminación de la trayectoria escolar y asegurar la calidad del servicio educativo, la integridad físico-emocional de todos los estudiantes, el respeto a la diversidad y la mejora de los aprendizajes, en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Liderar la planificación y la evaluación institucional de la red en coordinación con los directores, profesores docentes y miembros de la comunidad de las II.EE. que las conforman, a través de reuniones periódicas de coordinación y jornadas de planificación para la implementación, supervisión y evaluación de las actividades institucionales, rendición de cuentas y toma de decisiones informadas, entre otros.
- Implementar mecanismos de gestión de la RER que permitan asumir los compromisos y alcanzar los objetivos y metas institucionales propuestas, así como generar altas expectativas y confianza en los actores de la red y el entorno local.
- Brindar asistencia técnica a los directores de las II.EE. de la RER en la elaboración y evaluación de los instrumentos de gestión elaborados a nivel de las II.EE., de acuerdo a la normativa vigente.
- Acompañar y brindar retroalimentación a la práctica pedagógica de los docentes y directores con aula a cargo de las II.EE. de la RER.
- Identificar, en coordinación con los directores de las II.EE. de la RER, necesidades formativas del personal de dichas II.EE., así como apoyar en la inclusión de acciones formativas, recursos y estrategias para atender dichas necesidades.
- Apoyar a los directores y docentes de las II.EE. de la RER, para la implementación de acciones de capacitación o fortalecimiento que permitan al personal atender a la diversidad de estudiantes de los servicios educativos para el logro de los aprendizajes, considerando estrategias pertinentes para los estudiantes con necesidades educativas especiales y para los estudiantes de II.EE. que implementan Modelos de Servicio Educativo.
- Organizar y promover espacios y mecanismos de trabajo colaborativo entre los docentes de la RER; así como de espacios de interaprendizaje, con el fin de reconocer, fortalecer y replicar las buenas prácticas identificadas.
- Promover la buena convivencia escolar en las II.EE. de la RER, considerando para ello el fortalecimiento de las competencias interculturales en la gestión escolar, y de la educación inclusiva, así como organizando acciones de capacitación, fortalecimiento y difusión de estas competencias con toda la comunidad educativa.
- Brindar asistencia técnica a las II.EE. de la RER en la promoción de la convivencia escolar, así como en la prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar.
- Brindar asistencia técnica a las II.EE. de la RER en la planificación y programación de las acciones de tutoría.
- Realizar el seguimiento a las funciones del Coordinador(a) Administrativo(a) de RER.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con los directores, docentes y comunidad educativa de las II.EE. que conforman la RER, y con el Coordinador(a) Administrativo(a) de RER.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con UGEL, instituciones y/u organismos de la comunidad, así como con los asistentes técnicos del Minedu

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
☐ Primaria			☐ Especialista	☐ Si ☒ No
☐ Secundaria			☐ Bachiller	☐ Requiere Habilitación Profesional?
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)			☒ Técnico Laboralista	
☐ Técnico Superior (3 u 4 años)			☐ Maestro	☐ Si ☒ No
☐ Universidad			☐ Especialista ☐ Titulado	☐ No aplica
			☐ Docentista ☐ Titulado	☐ No aplica
			☐ Especialista ☐ Titulado	☐ No aplica

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo de competencias y el Currículo Nacional.
Gestión Escolar.
Estrategias de gestión y pedagógicas para la atención en diversidad de contextos e interculturalidad.
Ofimática a nivel intermedio; procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 60 horas.

Cursos en acompañamiento pedagógico y/o mentoría no menor de treinta y dos (32) horas.

Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Writer, etc.)	☐	☐	☒	☐
Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)	☐	☐	☒	☐
Programas de presentación (Power Point, Prezi, etc.)	☐	☐	☒	☐
(Otras)	☒	☐	☐	☐

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
Idioma Originario del Perú	☒	☐	☐	☐
(Otras)	☐	☐	☐	☐

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

07 años de experiencia.

Experiencia Específica

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

04 años de experiencia en aula

02 años de experiencia en dirección o subdirección de IE y/o en acompañamiento pedagógico y/o mentoría y/o formación docente y/o especialista de LGEL (indispensable)

01 año de experiencia en entornos rurales de la UGEL y/o región a la que postula

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

Como mínimo 6 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero)

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

☐ Profesional ☐ Asesor o Asesora ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área ☐ Gerente o Director

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

Se considerará la experiencia previa como Coordinador(a) de RER con evaluación de desempeño destacada. El dominio de una lengua originaria será considerado un adicional

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, trabajo en equipo, iniciativa, resolución de conflictos, competencias interculturales, comunicación asertiva y empática, creatividad e innovación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Red Educativa Rural xxxx de la UGEL xxxx, Región xxxx
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	Si 4,764.19 (Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Cuatro y Diecinueve/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

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

