



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, requiere contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la UGEL TACNA, de acuerdo a los puestos señalados en el presente proceso de selección.

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 010-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

| ITEM | PUESTO   | AREA USUARIA                       |
|------|--|------------------------------------|
| 01   | Técnico Deportivo CAS de Núcleo  | Unidad de<br>Gestión<br>Pedagógica |
| 02   | Psicólogo(a) JEC   |                                    |
| 03   | Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico   |                                    |
| 04   | Personal de Mantenimiento  |                                    |
| 05   | Personal Especializado en el Servicio CEBE   |                                    |
| 06   | Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial |                                    |
| 07   | Tutor del Programa de Intervención Temprana  |                                    |
| 08   | Especialista Pedagógico – SEHO   |                                    |
| 09   | Profesional II del Equipo Itinerante de Convivencia Escolar  |                                    |
| 10   | Profesional en Psicología de Convivencia Escolar   |                                    |
| 11   | Coordinador UGEL de SAEI   |                                    |
| 12   | Profesional de apoyo SAEI  |                                    |

**TACNA - 2026**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
CAS N° 010-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA**

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de las Intervenciones y/o Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación, a plazo determinado (por necesidad transitoria) en siguientes puestos:

| ITEM   | PUESTO   | CANTIDAD | INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA   |
|--|--|----------|---|
| <b>WIÑAQ</b>   |  |          |   |
| 01   | Técnico Deportivo CAS de núcleo  | 02       | I.E. Federico Barreto<br>I.E. Dr. José Antonio Encinas Franco   |
| <b>JORNADA ESCOLAR COMPLETA</b>  |  |          |   |
| 02   | Psicólogo (a)  | 13       | I.E. Federico Barreto<br>I.E. 42250 César Cohaila Tamayo<br>I.E. Santísima Niña María<br>I.E. Dr. José Antonio Encinas Franco<br>I.E. Hermógenes Arenas Yáñez<br>I.E. Santa Cruz<br>I.E. Santa Teresita del Niño Jesús<br>I.E. José Joaquín Inclán<br>I.E. Alfonso Ugarte<br>I.E. Manuel Flores Calvo<br>I.E. Guillermo Auza Arce<br>I.E. Modesto Basadre<br>I.E. Miguel Pro                    |
| 03   | Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico   | 14       | I.E. Champagnat<br>I.E. Federico Barreto<br>I.E. 42250 César Cohaila Tamayo<br>I.E. Santísima Niña María<br>I.E. Dr. José Antonio Encinas Franco<br>I.E. Hermógenes Arenas Yáñez<br>I.E. Santa Cruz<br>I.E. Santa Teresita del Niño Jesús<br>I.E. José Joaquín Inclán<br>I.E. Alfonso Ugarte<br>I.E. Manuel Flores Calvo<br>I.E. Guillermo Auza Arce<br>I.E. Modesto Basadre<br>I.E. Miguel Pro |
| 04   | Personal de Mantenimiento  | 06       | I.E. Santa Cruz (02)<br>I.E. Modesto Basadre<br>I.E. Champagnat<br>I.E. César Cohaila Tamayo<br>I.E. Santísima Niña María   |
| <b>FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS Y PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL</b> |  |          |   |
| 05   | Personal Especializado en el Servicio CEBE   | 02       | I.E. Félix y carolina de Repetti<br>I.E. Beata Ana Rosa Gattorno  |
| 06   | Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial | 01       | CREBE Tacna   |
| 07   | Tutor del Programa de Intervención Temprana  | 01       | PRITE Tacna   |
| <b>SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO</b>   |  |          |   |
| 08   | Especialista Pedagógico  | 01       | Hospital Hipólito Unanue  |



| ITEM   | PUESTO  | CANTIDAD | INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA   |
|--|---|----------|---|
| <b>FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> |   |          |   |
| 09   | Profesional II del Equipo Itinerante de Convivencia Escolar | 01       | UGEL Tacna  |
| 10   | Profesional en Psicología                                   | 09       | I.E. 42002 Carlos Wiese<br>I.E. 42011 República Argentina<br>I.E. 42014 José Jiménez Borja<br>I.E. 43001 Hermanos Barreto<br>I.E. 43007 Luis Bancharo Rossi<br>I.E. 43006 Mercedes Indacochea<br>I.E. Jorge Basadre Grohmann<br>I.E. 42223 Manuel de Mendiburu<br>I.E. 449 Eduardo Pérez Gamboa |
| <b>SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO</b>               |   |          |   |
| 11   | Coordinador UGEL de SAE                                     | 01       | UGEL Tacna  |
| 12   | Profesional de apoyo SAEI                                   | 02       | I.E. 42238 Enrique Paillardelle<br>I.E. Luis Alberto Sánchez  |

## II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 33513 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.3. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.4. Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- 2.5. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorgamiento de derechos laborales.
- 2.6. Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 2.7. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- 2.8. Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU que aprueba la norma técnica "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026".
- 2.9. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo.

## III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

| N° | ETAPAS                                 | CARÁCTER     | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO | DESCRIPCIÓN   |
|----|--|--------------|----------------------------|----------------------------|---|
| 1  | Inscripción de Postulantes             | Obligatorio  | No tiene puntaje           | No tiene puntaje           | Inscripción en Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.              |
| 2  | Revisión de Cumplimiento de Requisitos | Eliminatorio | No tiene puntaje           | No tiene puntaje           | Revisión de los formatos para conocer cumplimiento de los requisitos mínimos.             |
| 3  | Evaluación Curricular                  | Eliminatorio | 35                         | 50                         | Calificación de la documentación según perfil de puesto y Ficha de Evaluación Curricular. |
| 4  | Entrevista Personal                    | Eliminatorio | 35                         | 50                         | Evaluación de conocimientos del postulante a cargo del comité de selección.               |

El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

## IV. DESARROLLO DE ETAPAS

### 4.1. Inscripción de los Postulantes

- a) Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán de ingresar a la página

institucional: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas> para tener acceso a los formatos establecidos en la base y presentar todos los documentos que acredite el cumplimiento del perfil de puesto.

- b) Los expedientes serán remitidos a mesa de partes **PRESENCIAL** en la Asoc. Las Begonias Mz I lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, según horario de atención.
- c) El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:
- Formulario Único de Trámite.
  - Anexo N° 01: Carta de Presentación del Postulante.
  - Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI
  - Anexo N° 02: Formato de Hoja de Vida.
  - Anexo N° 03: Declaración Jurada de Datos Personales.
  - Anexo N° 04: Declaración de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
  - Anexo N° 05: Declaración Jurada de Parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
  - Documentos que acrediten la Hoja de Vida del Postulante: formación académica (título o grados académicos), capacitación y experiencia laboral de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
  - Copia del RUC en condición de activo y habido (reporte SUNAT).
  - Documento, carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.
  - Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- d) **SE DECLARARA NO APTO AL POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NUMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA CAS A LA QUE SE PRESENTA.** El número de la convocatoria y denominación del servicio consignado, tanto como en los anexos solicitados deberán coincidir.
- e) Toda la documentación **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO Y FIRMADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO.**
- f) En la foliación no deberán utilizar letras del abecedario o cifra como 1°, 1B, 1 Bis o los términos “bis” o “tris” de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- g) **Los Documentos requeridos y presentados deben remitirse en FORMA LEGIBLE de acuerdo a los requisitos mínimos**, de manera que permita la evaluación curricular que realizará la comisión evaluadora, no será tomado en cuenta la documentación borrosa o incompleta.
- h) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Hoja de Vida del Postulante y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

#### 4.2. Evaluación curricular

a) **Criterios de Calificación:**

La hoja de vida del postulante será evaluada de acuerdo al perfil del puesto de la convocatoria; el postulante que no alcance el puntaje mínimo de los criterios de calificación será considerado **NO APTO**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

**a.1. Formación Académica**

Deberá acreditarse la formación académica requerida en el perfil de puesto.

**a.2. Cursos y/Programas de especialización**

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes.

- **Programas y/o estudios de especialización**

Comprende aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por **no menos de 90 horas** de duración, los cuales no son acumulativos (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta) cabe precisar que se consideraran los estudios de especialización relacionados con el puesto materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los **últimos cinco (05) años**.

- **Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de **no menos de 12**



horas de capacitación y que hayan sido cursados en los **últimos cinco (05) años**; por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta).

**a.3. Experiencia Laboral**

La experiencia laboral deberá acreditarse con **documentos que señalen el CARGO O PUESTO y EL TIEMPO LABORADO** (la fecha de inicio y fin). Estos documentos deberán ser los siguientes:

- CERTIFICADO DE TRABAJO; o
- RESOLUCION de designación/encargatura y cese (de labor administrativa); o
- CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, para el caso de órdenes de servicio; o
- CONTRATO DE TRABAJO y BOLETAS DE PAGO.

Importante: NO Corresponde puntaje por periodos menores a 30 días calendarios.

**b) Publicación:**

La publicación incluirá los resultados de la evaluación curricular, solo aquellos postulantes declarados **APTO**, los mismos que pasarán a la siguiente etapa del proceso.

Para los puestos de los ITEM 4, 5 y 7.

| EVALUACION                    | PUNTAJE MINIMO APROBATORIO | PUNTAJE MAXIMO |
|-------------------------------|----------------------------|----------------|
| Formación Académica           | 15                         | 20             |
| Experiencia General           | 08                         | 13             |
| Experiencia Específica        | 12                         | 17             |
| <b>Evaluación curricular:</b> | <b>35</b>                  | <b>50</b>      |

Para los puestos de los ITEM 1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11 y 12.

| EVALUACION                    | PUNTAJE MINIMO APROBATORIO | PUNTAJE MAXIMO |
|-------------------------------|----------------------------|----------------|
| Formación Académica           | 14                         | 20             |
| Experiencia General           | 07                         | 10             |
| Experiencia Específica        | 11                         | 15             |
| Cursos de Capacitación        | 03                         | 05             |
| <b>Evaluación curricular:</b> | <b>35</b>                  | <b>50</b>      |

**c) Observaciones:**

- Según la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan **que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR**, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- En el caso del postulante ganador que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejado constancia de este hecho con un Acta de verificación documentaria, según formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.
- Los conocimientos de ofimática y del idioma inglés puede ser sustentado con declaración jurada y se podrá evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

**4.3. Entrevista Personal**

**a) Ejecución:**

La Entrevista Personal estará a cargo de la Comisión de Evaluación quienes evaluarán los conocimientos

al cargo que postula, habilidades o competencias con el perfil al cual postula.

**b) Criterios de calificación:**

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, de alcanzar una puntuación mínima treinta y cinco (35) puntos y máxima de cincuenta (50), el postulante será excluido del proceso de selección.

| EVALUACIÓN                                 | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|----------------------------|----------------|
| Conocimiento en las Funciones a Desempeñar | 17                         | 25             |
| Habilidades y competencias                 | 18                         | 25             |
| <b>Entrevista Personal</b>                 | <b>35</b>                  | <b>50</b>      |

**c) Publicación:**

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en el portal web Institucional de la UGEL Tacna <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas>.

**d) Observaciones:**

El postulante será responsable del seguimiento del rol de entrevistas.

**4.4 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos**

**a) Bonificación por Discapacidad:**

Conforme al artículo 48º 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 (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total**

**b) Bonificación por ser Licenciado 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 y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total**

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

**c) Bonificación por Deportista de Nivel Alto:**

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto y hayan adjuntado en la presentación de expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma, el original o copia certificada, legalizada o autenticada del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite la condición de deportista calificado de alto nivel, se le otorgará la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel, conforme a la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

| NIVEL    | CONSIDERACIONES  | BONIFICACION |
|----------|--|--------------|
| Nivel 01 | Postulantes 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 | 20%          |

|          |  |     |
|----------|--|-----|
|          | panamericanas.   |     |
| Nivel 02 | Postulantes 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.                  | 16% |
| Nivel 03 | Postulantes 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.              | 12% |
| Nivel 04 | Postulantes 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. | 8%  |
| Nivel 05 | Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.  | 4%  |

## V. CUADRO DE MÉRITOS

### 5.1. Criterios de Calificación

- La Comisión Evaluadora publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación Curricular y Entrevista.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo, será declarado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

### 5.2. Asignación de Puntajes

| EVALUACIONES          | PESO        | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|-----------------------|-------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 50%         | 35             | 50             |
| Entrevista Personal   | 50%         | 35             | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100%</b> | <b>70</b>      | <b>100</b>     |

## VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- Los postulantes ganadores que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de haber de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Si resultara ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previa a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.

## VII. PRECISIONES IMPORTANTES

El postulante deberá tener en consideración lo siguiente:

- 7.1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Evaluación o la Unidad de Recursos Humanos, según les corresponda.
- 7.2. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado para la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la UGEL Tacna:  
<http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas>.
- 7.3. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 7.4. El postulante que se presente al puesto materia de la presente convocatoria y ostente un Grado Académico Superior al que se requiere (uno, dos o más niveles educativos) para efectos de la contraprestación económica mensual prevalecerá de acuerdo al perfil requerido, en consideración a la asignación presupuestal de la entidad para el presente ejercicio fiscal 2026.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 8.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

### Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio que dio origen al proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas



**ANEXO N° 01**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores:  
**COMITÉ DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS -**

PRESENTE.-

Yo,..... identificado(a) con DNI  
Nº....., con domicilio legal en .....

.....  
mediante la presente solicito se me considere como participante en el Concurso CAS N°  
....., convocado por el **AREA/UNIDAD** de  
..... convocado por  
la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, a fin de acceder al **puesto (cargo)** cuya denominación es

.....  
Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente **foliados y firmados**, en el siguiente  
orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
2. **Anexo N° 02:** Formato hoja de vida.
3. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada de datos personales.
4. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual de Relación de Parentesco.
5. **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
6. Documentos que acredite la hoja de vida del postulante (formación académica, capacitaciones y experiencia laboral).
7. Copia RUC en condición de Activo y Habido (Reporte SUNAT).
8. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso:  
( ) Sí ( ) No
9. Adjunto copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso:  
( ) Sí ( ) No

Tacna, ..... de ..... del 20.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Nota.- Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

**ANEXO N° 02**  
**FORMATO HOJA DE VIDA**

**CONVOCATORIA CAS N°**

**-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>CARGO AL QUE POSTULA</b> |  |
|-----------------------------|--|

**I. DATOS PERSONALES:**

|  |                     |                            |                      |                             |                             |            |
|--|---------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------|
| <b>APELLIDO PATERNO</b>                |                     | <b>APELLIDO MATERNO</b>    |                      | <b>NOMBRES</b>              |                             |            |
|  |                     |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>EDAD</b>                            | <b>ESTADO CIVIL</b> | <b>LUGAR DE NACIMIENTO</b> |                      |                             | <b>FECHA DE NACIMIENTO</b>  |            |
|  | CASADO              | <b>DEPARTAMENTO</b>        | <b>PROVINCIA</b>     | <b>DISTRITO</b>             | <b>DIA</b>                  | <b>MES</b> |
|  | SOLTERO             |                            |                      |                             |                             | <b>AÑO</b> |
|  |                     |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>SEXO</b>                            |                     | <b>DOCUMENTOS</b>          |                      |                             |                             |            |
| <b>F</b>                               | <b>M</b>            | <b>TIPO DOC</b>            | <b>N° DOCUMENTO</b>  | <b>N° RUC</b>               | <b>CATEGORÍA DE BREVETE</b> |            |
|  |                     |                            |                      |                             |                             |            |
|  | <b>DNI</b>          |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>DOMICILIO ACTUAL</b>                |                     |                            |                      |                             |                             |            |
|  |                     |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>REFERENCIA</b>                      |                     | <b>DISTRITO</b>            | <b>PROVINCIA</b>     | <b>DEPARTAMENTO</b>         |                             |            |
|  |                     |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>REGIMEN PENSIONARIO</b>             |                     | <b>TELÉFONOS</b>           |                      |                             |                             |            |
| <b>ONP</b>                             |                     | <b>NOMBRE DE LA AFP</b>    | <b>TELÉFONO FIJO</b> | <b>MOVI / CLARO / OTROS</b> |                             |            |
| <b>AFP</b>                             |                     |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>D.Leg. N° 20530</b>                 |                     |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO</b> |                     |                            |                      |                             |                             |            |
|  |                     |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA</b>  |                     |                            |                      |                             |                             |            |
| <b>TELÉFONO FIJO</b>                   | <b>CELULAR</b>      | <b>NOMBRE DEL FAMILIAR</b> |                      |                             |                             |            |
|  |                     |                            |                      |                             |                             |            |

**II. FORMACION ACADÉMICA** (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido).

| GRADO         | NIVEL ALCANZADO     | CENTRO DE ESTUDIOS | PROFESIÓN O ESPECIALIDAD |
|---------------|---------------------|--------------------|--------------------------|
| Doctorado     | Titulado ( )        |                    |                          |
|               | Egresado ( )        |                    |                          |
|               | Estudiante ( )      |                    |                          |
| Maestría      | Titulado ( )        |                    |                          |
|               | Egresado ( )        |                    |                          |
|               | Estudiante ( )      |                    |                          |
| Universitario | Titulado ( )        |                    |                          |
|               | Grado Académico ( ) |                    |                          |
|               | Egresado ( )        |                    |                          |
| Técnico       | Titulado ( )        |                    |                          |
|               |                     |                    |                          |

|                            |                   |  |  |
|----------------------------|-------------------|--|--|
|                            | Egresado ( )      |  |  |
|                            | Estudiante ( )    |  |  |
| Estudios Básicos Regulares | Concluidos ( )    |  |  |
|                            | No Concluidos ( ) |  |  |

### III. CAPACITACION

| INICIO (MES/AÑO) | FIN (MES/AÑO) | CURSO / EVENTO | INSTITUCION | HORAS |
|------------------|---------------|----------------|-------------|-------|
|                  |               |                |             |       |
|                  |               |                |             |       |
|                  |               |                |             |       |
|                  |               |                |             |       |
|                  |               |                |             |       |
|                  |               |                |             |       |

(Agregue fila adicional si es necesario)

Los Certificados de capacitación considerados con puntaje son aquellos con un máximo de 05 años de antigüedad.

### IV. EXPERIENCIA LABORAL

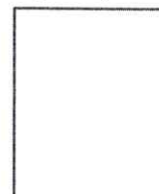
|                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| NOMBRE DE LA ENTIDAD:      |                      |
| Área:                      |                      |
| Cargo:                     | Tiempo de servicios: |
| Modalidad de contratación: | Inicio: (mes/año) /  |
|                            | Fin: (mes/año) /     |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD:      |                      |
| Área:                      |                      |
| Cargo:                     | Tiempo de servicios: |
| Modalidad de contratación: | Inicio: (mes/año) /  |
|                            | Fin: (mes/año) /     |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD:      |                      |
| Área:                      |                      |
| Cargo:                     | Tiempo de servicios: |
| Modalidad de contratación: | Inicio: (mes/año) /  |
|                            | Fin: (mes/año) /     |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD:      |                      |
| Área:                      |                      |
| Cargo:                     | Tiempo de servicios: |
| Modalidad de contratación: | Inicio: (mes/año) /  |
|                            | Fin: (mes/año) /     |

(Agregue fila adicional si es necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tacna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma



Huella digital (\*)

**ANEXO N° 03**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

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

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No tener impedimento para contratar con el Estado.   |
| <input type="checkbox"/> | No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.   |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.  |
| <input type="checkbox"/> | No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.          |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.              |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.                                    |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.                              |



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

..... de ..... de 20.....



|                     |  |                                   |
|---------------------|--|-----------------------------------|
| FIRMA               |  | <small>IMPRESION DACTILAR</small> |
| APELLIDOS y NOMBRES |  |                                   |
| DNI N°              |  |                                   |



**ANEXO N° 04**

**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:

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar.                                    |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.          |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar.                                   |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |



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

..... de ..... de 20.....



|                     |  |                    |
|---------------------|--|--------------------|
| FIRMA               |  | IMPRESION DACTILAR |
| APELLIDOS y NOMBRES |  |                    |
| DNI N°              |  |                    |

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN 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° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del 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 consigo la siguiente información:

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



..... de ..... de 20.....



|                     |  |                    |
|---------------------|--|--------------------|
| FIRMA               |  | IMPRESION DACTILAR |
| APELLIDOS y NOMBRES |  |                    |
| DNI N°              |  |                    |

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**  
**PROCESO CAS N° 010-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la **Unidad de Gestión Educativa Local Tacna** convoca, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección, cuyo cronograma es el siguiente:

| ETAPAS DEL PROCESO              |  | FECHAS   | RESPONSABLES               |
|---------------------------------|--|--|----------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>             |  |  |                            |
| 1                               | Aprobación de las bases del concurso público   | 06.05.2026   | Comisión de Contrato CAS   |
| 2                               | Publicación del proceso en el portal de Talento Perú - SERVIR y la UGEL Tacna  | Del 07.05.2026 al 20.05.2026   | Unidad de Recursos Humanos |
| 3                               | Inscripción de Postulantes y Recepción de Expedientes en:<br><b>MESA DE PARTES (FISICO):</b> Asoc. Las Begonias Mz I Lte 02-A<br>Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - Tacna   | 21.05.2026   | Trámite Documentario       |
| <b>SELECCIÓN DE PERSONAL</b>    |  |  |                            |
|                                 | Evaluación de hoja de vida   | Del 22.05.2026 al 25.05.2026   | Comisión de Contrato CAS   |
| 5                               | Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de la UGEL Tacna:<br><a href="http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas">http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas</a> | 25.05.2026   | Comisión de Contrato CAS   |
| 6                               | Publicación de preliminar de evaluación curricular<br><a href="http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas">http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas</a>  | 25.05.2026   | Comisión de Contrato CAS   |
| 7                               | Presentación de Reclamos, por <b>MESA DE PARTES (FISICO)</b>   | 27.05.2026   | Postulante                 |
| 8                               | Absolución de reclamos   | 28.05.2026   | Comisión de Contrato CAS   |
| 9                               | Publicación de Resultados de Evaluación curricular<br><a href="http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas">http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas</a>  | 28.05.2026   | Comisión de Contrato CAS   |
| <b>ENTREVISTA</b>               |  |  |                            |
| 10                              | Entrevista personal  | 29.05.2026   | Comisión de Contrato CAS   |
| 11                              | Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna:<br><a href="http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas">http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas</a>  | 29.05.2026   | Comisión de Contrato CAS   |
| <b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> |  |  |                            |
| 12                              | Suscripción del contrato   | 01.06.2026   | Unidad de Recursos Humanos |
| 13                              | Registro de contrato   | Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final. | Unidad de Recursos Humanos |
| 14                              | Inicio de labores  | 01.06.2026   | Postulante ganador         |

(\* El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

Comisión de Contrato CAS 2026

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:** Institución Educativa del ámbito de jurisdicción de la Dirección/Área de Gestión Pedagógica DRE/UGEL

**Nombre del puesto:** Tecnico Deportivo CAS de Núcleo de la Iniciativa Pedagógica Wiñaq

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Director (a) de Institucion Educativa

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

**Actividad:** 5005629

**Intervención:** Gestión del Currículo

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar las actividades pedagogicas y de gestión para la implementación de la Inicaitiva Pedagogica - Wiñaq en la Institución asignada.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Planificar, coordinar y gesionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
- Promocionar los servicios que ofrece el núcleo en el ámbito distrital teniendo como soporte a las UGEL.
- Elaborar, organizar los horarios de atención de las disciplinas deportivas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos de edades, habilidades diferenciadas y necesidades de los usuarios.
- Desarrollar las disciplinas deportivas y actividades recreativas planificadas con su grupo de estudiantes.
- Planificar, coordinar y gesionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
- Garantiza el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes.
- sensibilizar a los padres de familia y a la comunidad educativa en general para involucrarlos en las diferentes actividades que se hagan.
- Garantizar la participación en las actividades familiares como la "Carrera Familiar 3K" y/o la Actividad Familiar " 30' de Recreación Familiar por una Vida Activa y Saludable".
- Apoyar dentro de su jornada laboral a la UGEL en acciones en favor del desarrollo de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos, sin dejar de atender sus horas pedagogicas asignadas

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

- Coordinaciones Internas**  
Directivos y personal de las Instituciones Educativas Asignadas (Núcleo y alimentadoras)
- Coordinaciones Externas**  
Dirección de Educación Física y Deporte del MINEDU, Unidades de Gestión Educativa Local y Dirección y/o Gerencia de Educación.



CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998  
hard

DIRECTORA GENERAL DE  
EDUCACIÓN BASICA  
REGULAR

En señal de conformidad  
2026/01/30 12:28:42



Firmado digitalmente por:  
**LAVADO FERNANDEZ**  
Valentina Esperanza FAU 20131370998  
hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/01/2026 09:26:56-0500



Firmado digitalmente por:  
**GONZALES LOPEZ Freddy**  
Omar FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 29/01/2026 20:04:35-05

**FORMACION ACADEMICA**

**A) Nivel Educativo**

|   | Incompleta               | Completa                            |   |                                   |
|---|--------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado                       |                                   |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Bachiller                      |                                   |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura |                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría                       | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> Universitario                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |
|   |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Doctorado                      |                                   |
|   |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |

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

Licenciado o Profesor de Educación Física o Técnico Deportivo (Agente Deportivo con conocimientos de pedagogía)

No aplica

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No



**CONOCIMIENTOS**

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

GESTIÓN DEPORTIVA, GESTIÓN PÚBLICA, ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

CURSO Y/O DIPLOMADO EN EDUCACIÓN FÍSICA Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA Y/O GESTIÓN PÚBLICA

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.) |                  | x      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                  | x      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                  | x      |            |          |
| (Otros)   | x                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | x                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |



Firmado digitalmente por:  
LAVADO FERNANDEZ  
Valentina Esperanza FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30/01/2028 09:27:41-0500

17



Firmado digitalmente por:  
GONZALES LOPEZ Freddy  
Omar FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

03 años de experiencia general

### Experiencia Específica

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

03 años en el desarrollo de la función docente de Educación Física o en labores de formación deportiva a estudiantes

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

02 Años de Experiencia en Gestión Deportiva y/o Gestión de Proyectos en Educación .y/o Experiencia en Formación Deportiva con menores a 17 años

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

Practicante Profesional  Auxiliar o Asistente  Docente  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto.  Gerente o Director

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

02 Años de experiencia en el Sector Publico o Privado de acuerdo a lo señalado en el literal B



## CONDICIONES DE CALIFICACIÓN

¿Se tiene nacionalidad peruana?

SI  No

Nota de sustento: Título validado en la SUNEDU o el MINEDU, según sea el caso

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, organización de la información, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación oral.

Nota.- Lo señalado en el perfil se consideran condiciones y requisitos mínimos.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|  |   |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio:          | Institución Educativa asignada.   |
| Duración del contrato:                     | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| Remuneración mensual:                      | S/ 3,465 (Tres mil cuatrocientos sesenticinco y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. se incluye los montos por negociación colectiva   |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | - Jornada máxima semanal de 40 horas.<br>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>- No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de cualquier forma hostigamiento sexual.<br>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.<br>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |



FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998  
hard

DIRECTORA GENERAL DE  
EDUCACION BASICA  
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/30 12:29:19



Firmado digitalmente por:  
LAVADO FERNANDEZ  
Valentina Esperanza FAU 20131370998  
hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/01/2026 09:27:25-0500



Firmado digitalmente por:  
GONZALES LOPEZ Freddy  
Omar FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento

Psicólogo (a)

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto: **Psicólogo (a)**

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

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 y Convivencia 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 realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año 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.

**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.



REPÚBLICA DEL PERÚ  
  
FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998  
hard  
DIRECTORA GENERAL DE  
EDUCACIÓN BÁSICA  
REGULAR  
En señal de conformidad  
2026/01/29 16:23:00

REPÚBLICA DEL PERÚ  
  
FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard  
DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU  
En señal de conformidad  
2026/01/28 18:35:36

**FORMACION ACADEMICA**

| A) Nivel Educativo                  |                               | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                     | C) ¿Se requiere Colegiatura?        |                     |                                     |                                     |                          |    |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/>            | Primaria                      | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Egresado            | <input checked="" type="checkbox"/> | Si                                  | <input type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/>            | Secundaria                    | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input type="checkbox"/>            | ¿Requiere Habilitación Profesional? | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Maestría            | <input checked="" type="checkbox"/> | Si                                  | <input type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Egresado            | <input type="checkbox"/>            | Titulado                            |                          |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario                 | <input type="checkbox"/>   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Doctorado           | <input type="checkbox"/>            | Titulado                            |                          |    |
|                                     |                               |  |                                     | <input type="checkbox"/>            | Egresado            | <input type="checkbox"/>            | Titulado                            |                          |    |

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.  
 Conocimientos en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.  
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.  
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.  
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.  
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio                    |                                     |            |          |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|------------|----------|
|   | No aplica                           | Básico                              | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| (Otros)   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |            |          |

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

**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

01 año

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

10 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

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

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Institución Educativa  |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 2,864.19 (Dos Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye 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 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>- 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 o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul> |



Firmado digitalmente por:  
 CONCHA TENORIO Carmen  
 Yolanda FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 20/01/2020 10:58:22-0500



RAMIREZ POLICARPO  
 Candy Jenny FAU  
 20131370998 hard  
 DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
 - DES MINEDU  
 En señal de conformidad  
 2026/01/28 18:35:50

## Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica:      | Institución Educativa  |
| Nombre del puesto:             | Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico  |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de la Institución Educativa   |
| Fuente de Financiamiento:      | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal:         | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.  |
| Actividad:                     | 5005629  |
| Intervención:                  | Jornada Escolar Completa - JEC   |

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadores, docentes, entre otros, en la ejecución de actividades pedagógicas que integren las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando 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 los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso eficiente y el 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 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

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.



CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998  
hard

DIRECTORA GENERAL DE  
EDUCACIÓN BÁSICA  
REGULAR

En señal de conformidad  
2026/01/29 16:23:48



RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard

DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU

En señal de conformidad  
2026/01/28 18:33:31

**FORMACION ACADEMICA**

**A) Nivel Educativo**

|   | Incompleta               | Completa                            |  |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Primaria                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado   |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Bachiller   |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría  |
| <input type="checkbox"/> Universitario                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                                    |
|   |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |

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

Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

No aplica

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere Habilitación Profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.  
 Conocimiento 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 e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC  
 Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Cursos 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.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) |                  |        | x          |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                  |        | x          |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                  |        | x          |          |
| (Otros)   | x                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | x                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

12 meses

**Experiencia Específica**

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.



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

No aplica.

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

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

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

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento:    No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Institución Educativa  |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye 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 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 Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul> |



**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 Institución Educativa

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

**Actividad:** 5005629

**Intervención:** Jornada Escolar Completa - JEC

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo 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 instalaciones, 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 al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos 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.



CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998  
hard  
DIRECTORA GENERAL DE  
EDUCACIÓN BÁSICA  
REGULAR  
En señal de conformidad  
2026/01/29 16:23:26



RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard  
DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU  
En señal de conformidad  
2026/01/28 18:35:04

**FORMACION ACADEMICA**

| A) Nivel Educativo                  |                               | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                     |                          |                     | C) ¿Se requiere Colegiatura? |   |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Primaria                      | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Egresado            | <input type="checkbox"/>     | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Secundaria                    | <input type="checkbox"/>   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bachiller           | <input type="checkbox"/>     | ¿Requiere Habilitación Profesional?       |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Titulo/Licenciatura | <input type="checkbox"/>     | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Maestría            | <input type="checkbox"/>     | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            | Universitario                 | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Egresado            | <input type="checkbox"/>     | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            |                               | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Titulado            | <input type="checkbox"/>     | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            |                               | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Doctorado           | <input type="checkbox"/>     | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            |                               | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Egresado            | <input type="checkbox"/>     | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            |                               | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Titulado            | <input type="checkbox"/>     | Si <input checked="" type="checkbox"/> No |



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

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.  
 Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.  
 Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) | x                |        |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              | x                |        |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | x                |        |            |          |
| (Otros)   | x                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | x                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

01 año.

**Experiencia Especifica**

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

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



Practicante Profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto.

Gerente o Director

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

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Institución Educativa  |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye 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 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 haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <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> |



Firmado digitalmente por:  
CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 29/01/2028 18:57:55-0500



RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU  
En señal de conformidad  
2026/01/28 18:35:19

**Perfil: Personal Especializado en el Servicio CEBE**  
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:** Centro de Educación Básica Especial

**Nombre del puesto:** Personal Especializado en el Servicio CEBE

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Director (a) del CEBE

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

**Actividad:** 5005877

**Intervención:** Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.



**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.
- Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.
- Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.
- Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.
- Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.
- Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.
- Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.
- Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Áreas del Centro de Educación Básica Especial

**Coordinaciones Externas**  
Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUAYLLASCO  
Miguel Angel FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Por encargo



Firmado digitalmente por:  
RUIZ GUERRERO Enith Rosa  
Alicia FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad

**FORMACION ACADEMICA**

**A) Nivel Educativo**

|  | Incompleta               | Completa                            |   |                                   |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado                       |                                   |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Bachiller                      |                                   |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura |                                   |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                       | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Pedagógico | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |
|  |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Doctorado                      |                                   |
|  |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |

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

En Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Trabajo Social y/o Tecnólogo médico mención con especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje

No aplica

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio                    |                                     |            |          |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|------------|----------|
|   | No aplica                           | Básico                              | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; OpenOffice, Write, etc.)  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| (Otros)   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |            |          |

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

01 año y 06 meses

**Experiencia Específica**

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

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.



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

No aplica

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

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Centro de Educación Básica Especial   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul> |



Firmado digitalmente por:  
 CARDENAS HUAYLLASCO  
 Miguel Angel FAU 20131370998  
 hard  
 Motivo: Por encargo  
 Fecha: 20.01.2023 10:31:10 p.m.



Firmado digitalmente por:  
 RUIZ GUERRERO Enith Rosa  
 Alicia FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad

**Perfil: Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE**

(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:** Centro de Recursos de EBE - CREBE

**Nombre del puesto:** Profesional docente especialista en discapacidad visual y sordoceguera para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Coordinador(a) o encargado del Centro de Recursos

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

**Actividad:** 5005877

**Intervención:** Centro de Recursos de EBE - CREBE



**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad visual y sordoceguera de Educación Básica, Técnico Productivo y Superior a través de acciones de sensibilización, capacitación, adaptación de materiales, evaluaciones y otros requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Planificar, ejecutar y evaluar acciones de sensibilización a las familias y comunidad, respecto a la atención a las necesidades educativas especiales de los estudiantes con discapacidad visual y sordoceguera
- Planificar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación, dirigidas a directivos, personal docente y personal no docente de las IIEE y servicios educativos de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva, respecto a la atención educativa de las necesidades educativas especiales de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera y/o sistema Braille.
- Asesorar al personal encargado de la Producción y/o adaptación de material educativo, respecto al diseño y elaboración de materiales y/o prototipos que fortalezcan la atención de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera, en el marco de las funciones del Centro de Recursos
- Intervenir en las acciones de investigación que planifique el Centro de Recursos, como forma de fortalecer la atención de los estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera, en el marco de sus funciones como servicio educativo
- Participar en la organización del fondo documental del Centro de Recursos, así como en la planificación y desarrollo de espacios participativos relacionados con la atención a estudiantes en condición de discapacidad visual y sordoceguera y/o sistema Braille
- Otras actividades que asigne el coordinador en concordancia con sus competencias.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Áreas del Centro Regional de Recursos EBE.

**Coordinaciones Externas**

Instituciones Educativas en las que se atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación y organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUAYLLASCO  
Miguel Angel FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Por encargo



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
RUIZ GUERRERO Enith Rosa  
Alicia FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad

**FORMACION ACADEMICA**

**A) Nivel Educativo**

|  | Incompleta               | Completa                            |   |                                   |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado                       |                                   |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller           |                                   |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura |                                   |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                       | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Pedagógico | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |
|  |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Doctorado                      |                                   |

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

Profesor o Licenciado en Educación

No aplica

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No



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

Conocimiento y dominio de temas relacionados con la atención a las necesidades educativas de estudiantes en condición de discapacidad visual y/o sordoceguera. Conocimiento y manejo del sistema Braille.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Especialidad, diplomado o cursos relacionados con la atención a estudiantes con discapacidad visual y/o sordoceguera y/o sistema Braille



**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                  | X      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                  | X      |            |          |
| {Otros}   | X                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | X                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

02 años.

**Experiencia Específica**

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

01 año de trabajo en Centros de Recursos y/o con personas con discapacidad visual y/o sordoceguera

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

06 meses.

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

Practicante Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto.  Gerente o Director

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

Experiencia como docente. Conocimiento y uso del sistema Braille

#### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Indique el sustento:

No aplica

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, iniciativa, cooperación, síntesis, razonamiento verbal, organización.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|  |   |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio:          | Centro de Recursos de EBE   |
| Duración del contrato:                     | Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.  |
| Remuneración mensual:                      | S/ 2,964.19 (DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | - Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.<br>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.<br>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901. |



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUAYLLASCO  
Miguel Angel FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 29/01/2026 18:23:08-0500

33



Firmado digitalmente por:  
RUIZ GUERRERO Enith Rosa  
Alicia FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad

**Perfil: Tutor del Programa de Intervención Temprana**  
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: Programa de Intervención Temprana

Nombre del puesto: Tutor del Programa de Intervención Temprana

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a)/Coordinador(a) del PRITE

Fuente de Financiamiento:  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

Actividad: 5004308

Intervención: Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.



**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del documento de gestión
- Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe de progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Elaborar oportunamente el Plan educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.
- Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornadas de 45 minutos de duración cada una y en el caso de la grupal considerar 30 minutos adicionales para coordinar y/u orientar a las familias.
- Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla
- Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística de los niños del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.
- Participar en actividades de capacitación e interaprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional, garantizando la respuesta educativa oportuna y pertinente a las niñas y los niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE o quien haga sus veces.

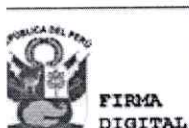
**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Áreas del PRITE

**Coordinaciones Externas**

Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.



Firmado digitalmente por:  
RUIZ GUERRERO Enith Rosa  
Alicia FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUAYLLASCO  
Miguel Angel FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 29/01/2026 18:25:09-0500

**FORMACION ACADEMICA**

**A) Nivel Educativo**

|  | Incompleta               | Completa                            |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Universitario / Pedagógico    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado                       |                                   |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                      |                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura |                                   |
| <input type="checkbox"/> Maestría                       |                                   |
| <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                      |                                   |
| <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |

En Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Tecnólogo Médico en mención de especialidad en Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación

No aplica

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Desarrollo infantil temprano. Intervención temprana. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio                    |                                     |            |          |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|------------|----------|
|   | No aplica                           | Básico                              | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| (Otros)   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |            |          |

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

01 año en el sector público o privado

**Experiencia Específica**

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

06 meses de experiencia en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad



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

No aplica

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

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

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

Experiencia como terapeuta físico.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento:    No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Programa de Intervención Temprana   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul> |



Firmado digitalmente por:  
**CARDENAS HUAYLLASCO**  
 Miguel Angel FAU 20131370908  
 hard  
 Motivo: Por encargo  
 Fecha: 29/01/2028 18:25:21-0500



Firmado digitalmente por:  
**RUIZ GUERRERO Enith Rosa**  
 Alicia FAU 20131370908 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2028 16:37:01-0500

**Anexo - Especialista Pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:** Servicio Educativo Hospitalario

**Nombre del puesto:** Especialista pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Coordinador (a) del SEHO

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP

**Actividad:** 5005692

**Intervención:** Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar y ejecutar actividades pedagógicas en el marco el Currículo Nacional de Educación Básica que contribuyan al proceso de aprendizaje del estudiante hospitalizado y/o tratamiento ambulatorio, respetando su pertinencia cultural, lingüística y condición de salud.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Caracterizar de manera colegiada a los estudiantes-pacientes, de acuerdo a su nivel de aprendizaje, potencialidades, necesidades educativas, lingüísticas y/o culturales, partiendo del análisis de sus contextos y considerando la modalidad de servicio que van a recibir (presencial o a distancia).
- Elaborar de manera colegiada planes educativos personalizados por cada estudiante-paciente con estancias de 15 a más días, basándose en la caracterización y el currículo nacional vigente, efectuando ajustes razonables, en función de la modalidad del servicio, los espacios de aprendizaje y las necesidades educativas y de salud de cada estudiante-paciente.
- Diseñar, ejecutar y evaluar experiencias de aprendizaje (proyectos de aprendizaje, estudios de casos, entre otros) considerando las disposiciones del Currículo Nacional vigente, los enfoques interdisciplinarios y lúdicos, según la modalidad del servicio, espacio de aprendizaje y condición médica del estudiante.
- Planificar situaciones/actividades significativas y desafiantes del contexto local o global con propósitos de aprendizaje, con criterios de evaluación claros y que consideren el uso de materiales (impresos, concretos o manipulativos y digitales) pertinentes a las necesidades y características de los estudiantes-pacientes.
- Realizar de manera continua el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante-paciente para identificar y realizar los ajustes razonables necesarios, registrando la intervención en un portafolio individual que contenga las producciones que han sido elaborados por el estudiante-paciente y nos den información del nivel de desarrollo de las competencias según el Plan Educativo Personalizado.
- Cumplir y promover los mecanismos y protocolos de bioseguridad determinados por el establecimiento de salud, con el fin de reducir o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades.
- Realizar actividades para la atención educativa en conjunto con los voluntarios, así como acompañar y retroalimentar, durante su participación en el SEHO.
- Apoyar y acompañar las acciones de sensibilización, concientización y difusión, que favorezca la reincorporación del estudiante-paciente a su institución de origen y/o de traslado.
- Realizar acciones de acompañamiento dirigidas a fortalecer las habilidades socioemocionales y cognitivas del estudiante-paciente en coordinación con el psicólogo(a) a fin de recoger información relevante para la intervención pedagógica.
- Otras funciones asignadas por el Coordinador del SEHO, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

- Coordinaciones Internas**  
Equipo SEHO, Áreas de los establecimientos de salud y las instituciones educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.
- Coordinaciones Externas**  
MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.



Firmado digitalmente por:  
TREFOGLI WONG Lily Ann  
Carmen FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento

37



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUAYLLASCO  
Miguel Angel FAU 20131370098  
hard  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 20/01/2028 18:27:28 0500

**FORMACION ACADEMICA**

**A) Nivel Educativo**

|  |                          |                                     |  |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--|
|  | Incompleta               | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado  |
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Bachiller   |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |

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

Profesor o Licenciado en Educación

No aplica

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere Habilitación Profesional?**

Sí  No



**CONCEJOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (No requieren documentación sustentadora):**

Currículo Nacional de Educación Básica. Educación inclusiva y atención a la diversidad. Enseñanza multigrado. Uso pedagógico de las Tics. Soporte socioemocional. Metodologías activas de aprendizaje. Dominio de recursos educativos. Educación Intercultural. Acompañamiento Pedagógico. Tutoría y Orientación Educativa.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Curso y/o diplomado en Currículo Nacional de Educación Básica y/o educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Enfoque por competencias y/o Enfoques de evaluación Formativa y/o pedagogía hospitalaria y/o Ofimática (Microsoft Office) y/o afines.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| HERRAMIENTAS DIGITALES  | Nivel de Dominio |        |            |          | Sustentado |    |
|---|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado | SI         | NO |
| Servicios de correo electrónica (Gmail, Outlook, etc.)        |                  | x      |            |          |            | x  |
| Procesador de textos (Word, Docs, Write, etc.)                |                  | x      |            |          |            | x  |
| Hojas de cálculo (Excel, Sheets, Calc, etc.)                  |                  | x      |            |          |            | x  |
| Programa de presentaciones (Power Point, Slides, Prezi, etc.) |                  | x      |            |          |            | x  |
| Repositorio Digital (Onedrive, Google Drive)                  |                  | x      |            |          |            | x  |
| Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom,)                 |                  | x      |            |          |            | x  |
| (Otros)   | x                |        |            |          |            |    |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | x                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

04 años en el sector público o privado

**Experiencia Específica**

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

Dos (02) años en el sector educación o en el servicio educativo hospitalario de gestión pública o privada

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

[Empty box for B]

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

Practicante Profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto.

Gerente o Director

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

Asignar puntaje adicional a los postulantes con experiencia laboral en pedagogía hospitalaria de 1 año a más y con buen rendimiento.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa y dinamismo. Creatividad. Flexibilidad y Adaptabilidad. Inteligencia emocional. Manejo intergeneracional e intercultural. Competencias digitales.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del mismo (revisar Anexo 1.16.1 Criterios de Programación) y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/. 3,364.19 (Tres mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | - Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas.<br>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.<br>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y 30901. |

Nota: Lo señalado en el perfil se consideran condiciones y requisitos mínimos.

**PARA LOS CASOS DECLARADOS DESIERTOS**

La Unidad Ejecutora encargada de contratar de ser el caso de ser declarada desierta, podrá ajustar los requisitos a su contexto, poniendo de conocimiento de la Unidad Orgánica encargada de la intervención en el Ministerio de Educación.



Firmado digitalmente por:  
TREFOGLI WONG Lily Ann  
Carmen FAJ 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUAYLLASCO  
Miguel Angel FAJ 20131370098  
hard  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 20.01.2028 18:28:11.0500



YALTA SOTELO Carlos  
 Alberto FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 27/01/2020 16:37:04-0500

**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**

**Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:** Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.

**Nombre del puesto:** **Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Jefe (a) de Gestión Institucional o Gestión Pedagógica o quien haga sus veces.

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

**Actividad:** 5003934

**Intervención:** 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



**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 estudiantes. 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 de la jurisdicción.
- 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 de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar con 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.
- Reportar de manera oportuna en los plazos establecidos las actividades implementadas de la estrategia de convivencia escolar en las instituciones educativas focalizadas a la UGEL y DRE/GRE, a través del instrumento que determine el MINEDU.
- Participar de las capacitaciones 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**

Fiscalía Provincial, Establecimientos de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por:  
 QUINTANILLA GUTIERREZ  
 Luis Alberto FAU 20131370998  
 hard  
 Motivo: En señal de conformidad

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A) Nivel Educativo**

|  |                          |                                     |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
|  | Incompleta               | Completa                            |
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

|                                   |                                    |   |                                   |                                   |                                   |
|-----------------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |                                   |                                   |

Profesor o docente.

No aplica

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

**¿Requiere Habilitación Profesional?**

Si  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

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.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) |                  | x      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                  | x      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                  | x      |            |          |
| (Otros)   | x                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | x                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

01 año

**Experiencia Específica**

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

06 meses de *experiencia en labores como equipo itinerante y/o docente tutor.*

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

No aplica.

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

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



Se requiere nacionalidad peruana?

SI  No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 3,165.00 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Jornada 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.



Firmado digitalmente por:  
**YALTA SOTELO Carlos**  
 Alberto FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 27/01/2026 16:37:27-0500



Firmado digitalmente por:  
**QUINTANILLA GUTIERREZ**  
 Luis Alberto FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 27/01/2026 17:46:18-0500



YALTA SOTELO Carlos  
 Alberto FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 27/01/2026 16:38:43-0500

**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**

Profesional en Psicología

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto: **Profesional en Psicología**

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad: 5003934

Intervención: 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



**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de los casos de violencia escolar.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. 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.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.
- Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. 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.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- Reportar e informar oportunamente, con evidencias, sobre la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y al MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, conforme a los plazos, cronograma e instrumentos establecidos por el MINEDU
- 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**  
 Organos y Unidades Orgánicas

**Coordinaciones Externas**  
 Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por:  
 QUINTANILLA GUTIERREZ  
 Luis Alberto FAU 20131370998  
 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 27/01/2026 17:46:58-0500

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A) Nivel Educativo                  |                               |                          |                                     | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto |                     |                          |          | C) ¿Se requiere Colegiatura?        |    |                          |    |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|---------------------|--------------------------|----------|-------------------------------------|----|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/>            | Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>   | Egresado            |                          |          | <input checked="" type="checkbox"/> | Si | <input type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/>            | Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/>                                    | Título/Licenciatura |                          |          |                                     |    |                          |    |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>   | Maestría            |                          |          | <input checked="" type="checkbox"/> | Si | <input type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>   | Egresado            | <input type="checkbox"/> | Titulado |                                     |    |                          |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | Doctorado           |                          |          |                                     |    |                          |    |
|                                     |                               |                          |                                     | <input type="checkbox"/>   | Egresado            | <input type="checkbox"/> | Titulado |                                     |    |                          |    |

Licenciado en Psicología.

No aplica

No aplica

¿Requiere Habilitación Profesional?



**CONOCIMIENTOS**

**A) 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.

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

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

Cursos relacionados a:  
 Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o  
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o  
 Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.) |                  | x      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                  | x      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                  | x      |            |          |
| (Otros)   | x                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | x                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |



**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

01 año

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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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

No aplica.

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

Analista

Especialista

Supervisor /  
CoordinadorJefe de Área o  
Dpto.Gerente  
o  
Director

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

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****Lugar de prestación del servicio:**

Institución Educativa focalizada

**Duración del contrato:**

Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

**Remuneración mensual:**

S/ 2,865.00 (Dos Mil Ochocientos Sesenta y Cinco con 00/100 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 judiciales, policiales o penales.
- \* 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 los delitos señalados en la Ley N° 30901.
- \* No tener sanción por falta administrativa vigente.

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



Firmado digitalmente por:  
YALTA SOTELO Carlos  
Alberto FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27/01/2026 16:38:59-0500



Firmado digitalmente por:  
QUINTANILLA GUTIERREZ  
Luis Alberto FAU 20131370998  
hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 27/01/2026 17:47:12-0500



Firmado digitalmente por:  
 RAMIREZ POLICARPO Candy  
 Jenny FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 12:33:35-0500



Firmado digitalmente por:  
 LAVADO FERNANDEZ  
 Valentina Esperanza FAU 20131370998  
 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 11:05:37-0500



Firmado digitalmente por:  
 AGUIRRE FORTUNIC Emma  
 Rosa FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 29/01/2026 10:21:10-050

Perfil: Coordinador UGEL de SAE

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: Unidad de Gestión Educativa Local

Nombre del puesto: Coordinador UGEL de SAE

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Area de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

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

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

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

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Coordinar la implementación del SAE en la UGEL de su jurisdicción
- Elaborar y ejecutar acciones de sensibilización en las IGED y a la comunidad educativa de su jurisdicción para generar las condiciones en la implementación del servicio de apoyo educativo interno.
- Diseñar y ejecutar, de manera conjunta con el equipo del SAE de la IE, las capacitaciones sobre educación inclusiva, barreras y apoyos educativos, DUA, estrategias para trabajo colaborativo, entre otros, dirigidas a los equipos de los SAEI.
- Conformar y articular redes de apoyo educativo, para el fortalecimiento de la educación inclusiva y la gestión de los apoyos educativos en las II. EE. y redes educativas de su jurisdicción.
- Realizar acciones de asesoría especializada y acompañamiento a los equipos SAEI y asistencia técnica a los especialistas de UGEL.
- Realizar seguimiento y monitoreo sobre el proceso de implementación de los SAEI en coordinación con su equipo SAE.
- Gestionar los apoyos educativos que requieren las II.EE. o programas educativos, con quien corresponda
- Recoger, sistematizar y analizar información de las II.EE. y programas visitados sobre las acciones realizadas en la implementación de servicio de apoyo educativo.
- Elaborar documentos sobre los avances y resultados respecto a la implementación del servicio a nivel de la UGEL, II.EE. y redes educativas.
- Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la UGEL para la implementación del SAE según la norma vigente

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

- Coordinaciones Internas**  
 UGEL, IIEE, redes educativos y/o redes de apoyo.
- Coordinaciones Externas**  
 Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.



Firmado digitalmente por:  
 CAUTI HUAYTA Yacov Wleder  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 09:30:51-0500



Firmado digitalmente por:  
 GALINDO VIVANCO Marcelino  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 09:17:00-0500



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

**Perfil: Coordinador UGEL de SAEE**

**A) Nivel Educativo**

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

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

|                          |                               | Incompleta               | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado  |                          | <input checked="" type="checkbox"/> Sí                             | <input type="checkbox"/> No |
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Bachiller   | Educación y/o Psicología | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |                             |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  |                          | ¿Requiere Habilitación Profesional?                                |                             |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría  | No aplica                | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |                             |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                                    |                          |  |                             |
| <input type="checkbox"/> | Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | No aplica                |  |                             |



**CONOCIMIENTOS**

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

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



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

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) | X                |        |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              | X                |        |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | X                |        |            |          |
| (Otros)   | X                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | X                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |





Firmado digitalmente por:  
**RAMIREZ POLICARPO Candy**  
 Jenny FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 12:34:56-0500

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

05 años.

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

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

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

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

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI     No

Anote el sustento:

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Unidad de Gestión Educativa Local   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.   |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 5,364.19 ( Cinco Mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, incluido los acuerdos colectivos.  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal de 40 horas, no negociables</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 o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul> |



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



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



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



Firmado digitalmente por:  
**LAVADO FERNANDEZ**  
 Valentina Esperanza FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 11:06:03-0500



Firmado digitalmente por:  
**R. RAMIREZ POLICARPO Candy**  
 Jenny FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 12:39:32-0500



Firmado digitalmente por:  
**L. LAVADO FERNANDEZ**  
 Valentina Esperanza FAU 20131370998  
 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 11:06:32-0500

**Perfil: Profesional de apoyo SAEI**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:** Institución Educativa

**Nombre del puesto:** Profesional de apoyo SAEI

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Director de la Institución Educativa

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

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

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

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



**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Organizar, elaborar, ejecutar y evaluar las acciones del SAEI, en coordinación con el equipo de la IE y otros, de acuerdo a la necesidad.
- Elaborar y ejecutar las acciones de sensibilización y concientización que fortalezcan la educación inclusiva a nivel institucional, con el equipo SAEI en coordinación con los comites de gestión y los directivos.
- Promover y desarrollar el proceso de fortalecimiento de capacidades en los agentes educativos sobre la educación inclusiva para atender a la diversidad.
- Coordinar y gestionar con el SAEE y con otros, las acciones que se requieran para la implementación de los apoyos educativos en la IE.
- Acompañar y asesorar a los docentes de la institución educativa respecto a la identificación de barreras educativas e implementación de apoyos educativos
- Brindar orientaciones a las familias para la implementación de apoyos educativos de los estudiantes de la institución educativa.
- Orientar a los docentes en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos.
- Recoger información sobre el proceso de fortalecimiento de la educación inclusiva para la atención a la diversidad en la IE.
- Sistematizar y reportar información de la IE sobre las acciones realizadas en la implementación de SAEI.
- Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la IE para la implementación del SAEI



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Institución Educativa

**Coordinaciones Externas**  
 Unidad de Gestión Educativa Local



Firmado digitalmente por:  
**CAUTI HUAYTA Yacov Veder**  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 09:29:55-0500



Firmado digitalmente por:  
**GALINDO VIVANCO**  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 11:31:39-0500



Firmado digitalmente por:  
**AGUIRRE FORTUNIC Emma Rosa**  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 29/01/2026 10:22:41-0500



Firmado digitalmente por:  
**YOLANDA TENORIO Carmen**  
 Yolanda FAU 20131370998  
 hard  
 DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 2026/01/29 15:37:58

**FORMACION ACADEMICA**

**A) Nivel Educativo**

|   |                          |                                     |   |                                   |
|---|--------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
|   | Incompleta               | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado                       |                                   |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Bachiller                      |                                   |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura |                                   |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                       |                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 o 5 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado                      |                                   |
|   |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Egresado                       | <input type="checkbox"/> Titulado |

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

Educación y/o Psicología

No aplica

No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No



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

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

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

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) | X                |        |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              | X                |        |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | X                |        |            |          |
| (Otros)   | X                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | x                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |



## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

04 años.

### Experiencia Específica

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

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

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

No aplica

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

Practicante Profesional    Auxiliar o Asistente    Analista    Especialista    Supervisor / Coordinador    Jefe de Área o Dpto.    Gerente o Director

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Añote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución educativa   |
| Duración del contrato:            | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.   |
| Remuneración mensual:             | S/ 4,364.19 (Cuatro Mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, incluido los acuerdos colectivos |



Firmado digitalmente por:  
 RAMIREZ POLICARPO Candy  
 Jenny FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de  
 conformidad  
 Fecha: 29/01/2026 12:39:55-0500

**Otras condiciones esenciales del contrato:**

- Jornada semanal de 40 horas, no negociable.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901



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



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



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



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



CONCHA TENORIO Carmen  
 Yolanda FAU 20131370998  
 hard  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 EDUCACION BASICA  
 REGULAR  
 En señal de conformidad  
 2026/01/29 15:42:34

