



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

CONVOCATORIA CAS N.º 026 - 2026-UGEL-CHUMBIVILCAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA EL AÑO 2026

La Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas conforme a la Resolución Ministerial N° 82-2026-MINEDU, norma técnica que aprueba los "Lineamientos 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", realiza la presente convocatoria de plazas al proceso de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del personal que prestará servicios en los programas de intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales para el año fiscal 2026, estipulado con OFICIO MÚLTIPLE N.º 00190-2025-MINEDU/SPE-OPEP, que refiere "Financiamiento de Intervenciones y Acciones Pedagógicas para el Año Fiscal 2026", el OFICIO MÚLTIPLE N.º 00191-2025-MINEDU/SPE-OPEP, que refiere "Presupuesto Asignado a los Gobiernos Regionales para la Implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas 2026"; en cumplimiento de la Ley N° Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

- 1.1. Contratar personal para las instituciones educativas de Jornada Escolar Completa (JEC), que presten servicios bajo el régimen CAS para el año 2026, sustentado por OFICIO MÚLTIPLE N.º 00056-2025-MINEDU/VMGI-DIGC, y Ley N° 32513, para cubrir las siguientes plazas:

IMPLEMENTACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE NIVEL SECUNDARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR			
TIPO DE TRABAJADOR/CARGO	CANTIDAD	I.E.	PERIODO
Coordinador(a) de innovación y soporte Tecnológico	01	Mx. Santo Tomás	A partir del mes de octubre de 2026. (Con evaluación trimestral para su ampliación)
Personal de Vigilancia	01	Daniel Estrada Pérez	A partir del mes de octubre de 2026. (Con evaluación trimestral para su ampliación)

II. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas

III. BASE NORMATIVA

- 3.1 Constitución política del Perú
- 3.2 Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 3.3 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.4 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 3.5 Ley N° Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 3.6 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 3.7 OFICIO MÚLTIPLE N.º 00056-2025-MINEDU/VMGI-DIGC.
- 3.8 OFICIO MÚLTIPLE N.º 00190-2025-MINEDU/SPE-OPEP

IV. DE LA SELECCIÓN Y DE LAS COMISIONES

- 4.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el Procedimiento del proceso de contratación de acuerdo al numeral 3 del artículo 3.1 del





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

4.2 Para el Caso de los puestos de intervenciones y acciones pedagógicas, la Comisión Evaluadora en la UGEL, estará conformada por:

- **Presidente:** Director / Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL o el que haga sus veces, o el representante que este designe.
- **Secretario Técnico:** Jefe del área de Administración o el que haga sus veces, o el representante que éste designe.
- **Un especialista** del Nivel Inicial, de secundaria y Tutoría, según corresponda.

4.3 Para el caso de intervenciones pedagógicas. Se considera lo siguiente:

a) **PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR:** Los resultados de esta evaluación tendrán carácter **eliminador**, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección.

b) **Inscripción de Postulantes:**

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán ingresar la solicitud correspondiente con el formato FUT (Formulario Único de Trámite) de manera presencial por la Oficina de Trámite Documentario de Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas en el siguiente horario a partir de las 08:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas, en las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.3, literal c) de la presente convocatoria, así mismo deberá de precisar el cargo al que postula, caso contrario será depurado.

c) **Presentación de expediente del postulante**

- FUT solicitando postular a la convocatoria CAS intervenciones, especificando el cargo que postula.
- Fotocopia de DNI, vigente.
- Declaración jurada, según el formato del Anexo 01.
- Hoja de vida documentada, adjuntado la documentación requerida para evaluar los criterios establecidos conforme al puesto que postula, la experiencia general y específica se sustenta con **Resolución Directoral, adendas y las respectivas boletas de pago** (organizado de manera cronológica), los certificados que sustente su formación profesional deben tener una antigüedad no mayor a 5 años.
- De ser el caso certificado de discapacidad otorgado por la instancia respectiva según Ley.
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las FFAA o deportista calificado de alto nivel, en caso corresponda.

***Nota:** la información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.*

d) **PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se considerarán a los postulantes que aprueben la evaluación curricular. La entrevista se realizará considerando lo siguiente:

- Conocimientos de las funciones del puesto
- Conocimientos de la Cultura local del ámbito al que se presenta.



- Resolución de casuísticas sobre situaciones referidas al ejercicio de su rol.

V. INSCRIPCION DEL POSTULANTE

Las personas que deseen participar en el presente concurso, deberán ingresar el expediente por mesa de partes presencial en la **SEDE de la UGEL Chumbivilcas**, según las fechas establecidas en el presente cronograma. Además de cumplir los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos.

VI. DEL PUNTAJE Y PESO DE CADA ETAPA DEL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC)	--	70
Entrevista personal (EP)	--	30
Puntaje final	Resultado del factor	

*La evaluación técnica será acorde al perfil solicitado

A) PUNTAJE FINAL

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente formula:

$$\text{Puntaje final} = (\text{EC}) + (\text{EP})$$

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

VII. DEL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la 26va convocatoria	15 de octubre de 2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 16 de octubre al 26 de octubre 2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	Del 16 de octubre al 26 de octubre 2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada	Del 20 al 23 de octubre de 2026.	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	26 de octubre de 2026	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	27 de octubre de 2026	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	28 de octubre de 2026 (de 08:30 hasta 13:00 horas, presentación en FUT debidamente sustentado)	Postulante / Comisión de UGEL
Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	28 de octubre de 2026 (de 15:00 horas hasta las 17:30 horas de manera presencial)	Postulante / Comisión de UGEL
Publicación de resultados APTOS para entrevista personal.	28 de octubre de 2026 (a partir de la 18:30 horas)	Comisión de UGEL





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Entrevista Personal	29 de octubre de 2026 (a partir de 8:30 horas)	Comisión de UGEL
Resultados finales	29 de octubre de 2026 (concluido la entrevista)	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación y suscripción del contrato.	30 de octubre de 2026 (17:00 horas)	Oficina de Recursos Humanos de UGEL

*La presentación de expedientes es excluyente (solo se puede presentar a una plaza de la convocatoria), caso contrario serán depurados.

Santo Tomas, 15 de setiembre de 2026

Se adjunta:

- ✓ Anexo 1.
- ✓ Perfil del Puesto de Personal de Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico.
- ✓ Perfil del Puesto de Personal de Personal de Vigilancia.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CHUMBIVILCAS

Lic. L. Francisco Mejía Guadamur
JEFE (e) DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CHUMBIVILCAS

Eco. Jimmy C. Mancera Quispe
JEFE (e) DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

ANEXO N.º 01 DECLARACIÓN JURADA

Yo, ... Identificado(a) con DNI / C.E.
Nº y con domicilio en
Distrito de provincia de Departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado o impedido para contratar con el Estado.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ Gozar de buena salud para desempeñar el cargo o puesto al que postula.
- ✓ No haber sido denunciado, estar procesado, sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

Santo Tomás, ... de octubre de 2026



Huella digital

.....
Firma

DNI N°



Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia
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

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

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 16:22:40



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2026/01/28 18:36:06

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado	
☐ Bachiller	
☐ Titulo/Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

No aplica
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):

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimiento sobre acciones de seguridad.
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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	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.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - 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 de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - 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:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370908 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 18:58:55-0500



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/28 18:36:20

Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACIÓN 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:	☒ 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

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

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

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

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

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):

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.



Firmado digitalmente por:
CONCHATENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/01/2026 18:58:34-0500

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

☒

x

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

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/ 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.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - 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 presente 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.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/28 18:33:54