



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

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



# **BASES PARA LA** **CONVOCATORIA CAS** **N° 02-2025-UGEL-HBBA**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
14	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
18	Personal de Limpieza y Mantenimiento
12	Personal de Mantenimiento
01	Profesional en Tecnología Médica - CEBE
02	Profesional III
17	Psicólogo

Implementación de la Gestión Administrativa e Institucional. UGEL Huancabamba realizará el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **ÁREA USUARIA**

AREA DE EDUCACION BASICA TECNICO PRODUCTIVA y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA



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

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**CONVOCATORIA CAS N° 02-2025 – UGEL – HBBA**

**I GENERALIDADES**

**1. OBJETIVO**

Realizar la selección de personal para contratar los servicios de profesionales bajo La modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Ejercicio Presupuestal 2025, para que desarrolle labores a PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA, de la siguiente manera:

CARGO	AREA O DEPENDENCIA	N° VACANTES
Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- San Francisco de Asís</li> <li>- Inca Pachacútec</li> <li>- Agropecuario 13</li> <li>- María Inmaculada</li> <li>- Virgen de La Asunción</li> <li>- Almirante Miguel Grau Y Seminario</li> <li>- San Juan Bautista</li> <li>- Javier Pérez de Cuellar</li> <li>- Pedro Potenciano Choquehuanca</li> <li>- José Carlos Mariátegui</li> <li>- 14469 Sicce Quisterios</li> <li>- 14466 Cesar Trelles Lara</li> <li>- 14518 Yangua</li> <li>- 14460 Juan Velasco Alvarado</li> </ul>	14
Personal de Limpieza y Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14429 Ricardo Humberto Ramos Plata</li> <li>- 14451 Antonio Raimondi</li> <li>- 14412 Tres Acequias</li> <li>- 14519 Imbo</li> <li>- 14457 Alejandro Elera Lituma</li> <li>- 14522 Juan Pablo II</li> <li>- 14529 Sondorillo</li> <li>- 14534 José Antonio Encinas</li> <li>- UE 1513 UGEL Huancabamba</li> <li>- UE 1513 UGEL Huancabamba</li> <li>- 14536 Uchupata</li> <li>- 14426 Carlos Augusto Salaverry</li> <li>- Luis Antonio Paredes Maceda</li> <li>- 14420 Huaracarpa Alto</li> <li>- 14456 Daniel Alcides Carrión</li> <li>- 14438 Succhil</li> <li>- 14437 Pariamarca Centro</li> <li>- 14537 Huaylas</li> </ul>	18
Personal de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- San Francisco de Asís</li> <li>- Inca Pachacútec</li> <li>- Agropecuario 13</li> <li>- Javier Pérez De Cuellar</li> <li>- José Carlos Mariátegui</li> </ul>	12



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14458 San Antonio De Padua</li> <li>- Cesar Vallejo</li> <li>- 14469 Sicce Quisterios</li> <li>- 14466 Cesar Trelles Lara</li> <li>- 14518 Yangua</li> <li>- 14460 Juan Velasco Alvarado</li> <li>- 15454 Mario Vargas Llosa</li> </ul>	
Profesional en Tecnología Médica – CEBE	- Niño Jesús	01
Profesional III	- UE 1513 UGEL HUANCABAMBA	02
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- San Francisco de Asís</li> <li>- Inca Pachacútec</li> <li>- Agropecuario 13</li> <li>- María Inmaculada</li> <li>- Virgen De La Asunción</li> <li>- Almirante Miguel Grau Y Seminario</li> <li>- San Juan Bautista</li> <li>- Javier Pérez De Cuellar</li> <li>- Pedro Potenciano Choquehuanca</li> <li>- José Carlos Mariátegui</li> <li>- 14458 San Antonio De Padua</li> <li>- Cesar Vallejo</li> <li>- 14469 Sicce Quisterios</li> <li>- 14466 Cesar Trelles Lara</li> <li>- 14518 Yangua</li> <li>- 14460 Juan Velasco Alvarado</li> <li>- 15454 Mario Vargas Llosa</li> </ul>	17

## 2. BASE LEGAL

- a. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- b. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c. Ley N° 29673 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias, así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N 003-2013-DE
- e. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y practicas profesional como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401 Ley N° 31131, Lay que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
- f. Ley N° 27815. Ley de Código de Ética de la Función Pública
- g. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS Ley N 29807.
- h. Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales, en beneficio de los postulantes a un empleo
- i. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



al Estado bajo que cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002 PCM

- j. Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento
- k. Ley N° 30220, Ley Universitaria
- l. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles
- m. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n. Ley N° 32185 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2025
- o. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- s. Resolución Ministerial N° 03- 2025 Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025”, la misma que como Anexo N° 2 forma parte integrante de la presente Resolución.
- t. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083 2019-PCM
- u. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- v. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- x. Directiva N° 09 -2024/GRP-480000-480300 "Disposiciones para Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional Piura".
- y. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

### 3. ALCANCE

Podrán participar las (los) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la (Sede Central de la UGEL Huancabamba).



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



#### 4. RESPONSABLES DEL CONCURSO

La Comisión de selección encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la UGEL Huancabamba, estará a cargo a partir de la Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular.

La oficina de Recursos Humanos debe Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por la Dirección de la UGEL Huancabamba. Formular y publicar la convocatoria en el Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la Unidad de gestión Educativa Local de Huancabamba, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la UGEL Huancabamba, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicional, en la fecha establecida en el cronograma. quedando válidamente notificados todos los participantes. Formular y publicar el cronograma del proceso.

#### 5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION

- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionadas con las necesidades del servicio
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la oficina de Recursos Humanos de la UGEL Huancabamba.
- Los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión de Selección, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el presente documento.
- Presentar el Informe Final al área de Dirección de la UGEL Huancabamba de Los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.
- Todos los documentos generados por la precisada Comisión de Selección del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente la UGEL Huancabamba.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

#### 6. ETAPAS DEL PROCESO

##### 6.1. CONVOCATORIA

El Comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de las mismas en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la Unidad de gestión Educativa Local de Huancabamba, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la sede de la UGEL Huancabamba, conforme al artículo 8º del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N.º 29849.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## 6.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCION DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada, fedateada e insertada en un folder con los siguientes documentos:

**Anexo N° 03** Ficha de Datos Personales Documentada

**Anexo N° 04** Declaración Jurada de Postulación al Proceso

**Anexo N° 05** - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fuera de fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección

La información consignada en la Ficha de Datos Personales Documentada (Anexo 01), tiene el carácter de Declaración Jurada, por lo que la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba en horario 08.00 a 05.00 horas (Pasaje Virgen de Lourdes 129 – Barrio Ramón Castilla - Huancabamba).

SEÑOR
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCION CAS N° ___ - 2025 UGEL HBBA
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE _____
DNI _____ DIRECCIÓN DEL POSTULANTE _____
TELÉFONO _____ PUESTO AL QUE POSTULA _____
_____ DEPENDENCIA _____
Muy importante:
1. El postulante únicamente postulará a un solo puesto.

### Atención Postulantes:

1. Debe marcarse correctamente el puesto al que postula, SE DEVOLVERA EL EXPEDIENTE EN LOS SIGUIENTES CASOS:
  - a. No haber marcado la dependencia a la que postula o marcar dos dependencias en el mismo expediente.
  - b. Indicar un Puesto que no está requerido en la dependencia marcada



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



c. Si se indica un puesto que no está siendo requerido por la dependencia que ha marcado

**2. La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos.**

determinarán la descalificación inmediata de la postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

La aprobación del puntaje mínimo de evaluación curricular, le permitirá acceder automáticamente a la entrevista personal.

**6.3. PROCESO DE EVALUACION**

Comprenderá dos (02) etapas:

1. Evaluación Curricular
2. Entrevista Personal

**La evaluación curricular** se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos. Tiene carácter ELIMINATORIO La (el) postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADA (O), NO APTA (O).

**La entrevista personal** se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil del puesto al que postula Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública. cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil del puesto, así como las habilidades de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades La entrevista será realizada por todos los integrantes de la Comisión de la UGEL Huancabamba.

El puntaje obtenido en esta evaluación será redondeado al inmediato superior si la nota es igual o superior al 0.5, por ejemplo, si la postulante obtiene de calificación 14,5 se redondeará a 15

**Todas las etapas tienen carácter eliminatorio. La postulante que obtenga el mayor puntaje será el ganador del puesto al que postula.**

evaluaciones	Calificación	
Evaluación de la hoja de vida	36 puntos (mínimo)	60 puntos (máximo)
Entrevista personal	24 puntos (mínimo)	40 puntos (máximo)
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>60 puntos (mínimo)</b>	<b>100 puntos (máximo)</b>

**Bonificaciones:**

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final de la evaluación curricular, siempre que los postulantes hayan acreditado con constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



Por Discapacidad las (os) postulantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenida un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido de la evaluación curricular, según Ley N° 29973. Ley de Personas con Discapacidad, siempre que lo haya acreditado con el Certificada de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS y Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

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

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord marcas nacionales.	4%

Para acceder a dichas bonificaciones deben ser claramente mencionados en su currículum vitae documentado y presentar los documentos sustentatorios respectivos. No se aplicará el concepto de redondeo en la aplicación de las bonificaciones.



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

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba.

## 7. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN

La Comisión de Selección en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Oficina de Recursos Humanos de la UGEL Huancabamba.

## 8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo y conforme el procedimiento que se regula en la Directiva N° 09 -2024/GRP-480000-480300 "Disposiciones para Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional Piura.

Nota a los postulantes ganadores. El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (\*). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores la Oficina Regional de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

(\*) Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se elegirá por orden de prelación (Formación Académica, formación continua y finalmente experiencia laboral) entre los postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación.

Se notificará a los postulantes a presentarse en la Oficina de Administración de la UGEL Huancabamba, para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante que no se presentara al sorteo, se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

## 9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación Virtual: en la página Web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba y otros medios.	<b>Del 24 al 28 de febrero del 2025</b>	Oficina de Imagen Institucional
Presentación de Currículum Documentado, adjuntando <b>OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR</b> y los Formatos de Declaraciones Jurada (A, B, C, D, E) <b>DE FORMA VIRTUAL Y PRESENCIAL:</b> - De Forma Presencial		Mesa de Partes/ <b>Postulantes</b>



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

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



a través de Mesa de Partes en Horario de oficina de 08:30 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 5:00 pm en la Sede UGEL Huancabamba.  - <b>De forma Virtual</b> en horario de 08:00 am a 04:00 pm. A través de la plataforma SIGEA <a href="https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44">https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44</a>	<b>03 de marzo del 2025</b>	
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	<b>Del 04 al 05 de marzo del 2025</b>	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	<b>05 de marzo del 2025</b>	Comité de Evaluación
Presentación de Reclamos de forma virtual y presencial - <b>De Forma Presencial</b> a través de Mesa de Partes en Horario de oficina de 08:30 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 5:00 pm en la Sede UGEL Huancabamba.  - <b>De forma Virtual</b> en horario de 08:00 am a 04:00 pm. A través de la plataforma SIGEA <a href="https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44">https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=44</a>	<b>06 de marzo del 2025</b>	Mesa de Partes/ <b>Postulantes</b>
Publicación de Resolución de Reclamos	<b>07 de marzo del 2025</b>	Comité de Evaluación
Publicación de Rol de Entrevista Personal (Aptos).	<b>07 de marzo del 2025</b>	Comité de Evaluación
Ejecución de Entrevistas Personales a través de manera presencial	<b>Del 10 al 12 de marzo del 2025</b>	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	<b>13 de marzo del 2025</b>	Comité de Evaluación
Suscripción de contrato	<b>Los primeros 05 días hábiles de haber sido publicado los resultados finales</b>	Oficina de Recursos Humanos
Emisión de Informe Final a Dirección de la UGEL Huancabamba	<b>13 de marzo del 2025</b>	Comité de Evaluación
<b>Inicio de labores</b>	<b>14 de marzo del 2025</b>	SEDE UGEL HUANCABAMBA - IE

- a) Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Tramite Documentario de la UGEL Huancabamba en horario de 8:00 am a 17.00 horas (Pasaje Virgen de Lourdes 129 – Barrio Ramón Castilla) previa presentación a través del SIGEA.
- b) Los postulantes que no lleguen a la hora de la evaluación correspondiente, serán automáticamente descalificados. El postulante debe presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI, el día que le corresponde conforme se detalla en las presentes Bases Administrativas.
- c) La (el) postulante seleccionada (o) podrá acercarse para la firma de contrato a la Oficina de Recursos Humano, según cronograma.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



- d) Los expedientes de las (los) postulantes no seleccionadas que no han sido recogidos, en la fecha indicada, serán eliminados.

## 10. DISPOSICIONES FINALES:

- 9.1.** Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guardan relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Selección aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Oficina de Administración o la que haga sus veces en la UGEL Huancabamba proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.
- 9.2.** El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos
- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - Quando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
  - Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso
- 9.3.** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad
- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestales.
- 9.4.** Los postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.
- 9.5** No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección
- 9.6** Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité de Selección en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Dirección de la UGEL Huancabamba.

## 11. PUESTOS CONVOCADOS

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
14	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
18	Personal de Limpieza y Mantenimiento
12	Personal de Mantenimiento
01	Profesional en Tecnología Médica - CEBE
02	Profesional III



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



17	<b>Psicólogo</b>
----	------------------

- se adjunta perfil, que forman parte de las presentes bases administrativas.





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## ANEXO 01 A: COORDINADOR 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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?			
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o informática.		<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	No aplica				<input type="checkbox"/>	Sí
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mestría			No aplica		<input type="checkbox"/>	Sí
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	No aplica				<input type="checkbox"/>	Sí
				Doctorado			No aplica		<input type="checkbox"/>	Sí
				Egresado	No aplica				<input type="checkbox"/>	Sí
				Título			No aplica		<input type="checkbox"/>	Sí
				Título	No aplica				<input type="checkbox"/>	Sí

**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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



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**

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/ 1,614.19 (Mil seiscientos 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:	<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° 20988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## ANEXO 01 B: PERFIL DEL PUESTO: PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO JER

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	No aplica
Nombre del puesto:	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director/a de IE
Dependencia Jerárquica Funcional:	No aplica
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:	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad que permitan el desarrollo del servicio educativo.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.
Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.
Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.
Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Director/a de IE, Docentes, Coordinador/a Administrativo/a IE.

#### Coordinaciones Externas

Proveedores y público en general



ESCALANTE BARRANTES  
Gonzalo Adrian FAU  
201313/0986 5011

Director(e) de la Dirección d  
Fortalecimiento de la Gestión  
Escolar  
Por encargo.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**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"/> Sí <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"/> TÍTULO/LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica
				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> No aplica
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación).

**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.-				



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## 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

08 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento

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

Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, los montos de las negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal de 40 horas.</li> <li>• Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente.</li> <li>• No tener impedimentos para 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° 29998 y su modificatoria.</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 de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.</li> </ul>



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## ANEXO 01 C: PERFIL DEL PUESTO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO JEC

### 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:	<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

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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**FORMACION ACADEMICA**

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

**CONOCIMIENTOS**

**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.-				



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



#### 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

08 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

\* 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, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

#### 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/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos 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:	<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>



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## ANEXO 01 D: PERFIL DEL PUESTO: PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA - CEBE

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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

Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.
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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**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"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje			
<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"/>	Maestra	<input type="checkbox"/>	No aplica			
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	No aplica			
				Egresado	<input type="checkbox"/>				

**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, 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 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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Gobierno Regional de Piura  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



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 en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

**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 17 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/ 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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## ANEXO 01 E: PERFIL DEL PUESTO: PROFESIONAL III 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 III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o Institucional o quien haga sus veces.
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.

Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.

Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.

Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.

Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas, desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.

Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.

Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

#### Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		Incompleta		Completa		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	Licenciado en Psicología, Docente o Profesor		<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller 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"/>	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	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
				<input type="checkbox"/>	Egresado			<input type="checkbox"/>	Titulado		

**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.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Exoel, 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.-				



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## 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

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

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

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e 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/ 3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	* 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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## ANEXO 01 F: PERFIL DEL PUESTO: PSICÓLOGO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)
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:	Jomada 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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller		Psicología	¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<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		No aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica			

**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.  
 Conocimiento 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.)		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.-				



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



#### 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

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/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos sesenta y cuatro con 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:	<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>

**NOTA:** LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS (C.A.S) ES POR TRES MESES (03) DESDE EL 14/03/2025 HASTA EL 13/06/2025. PUEDEN SER RENOVADOS O PRORROGADOS PREVIO INFORME FAVORABLE DEL JEFE INMEDIATO.

- **SE INDICA QUE EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SE REALIZARÁ UN (01) SÓLO CUADRO DE MÉRITOS POR CADA PUESTO OFERTADO, ES DECIR EL POSTULANTE SÓLO DEBE INDICAR EL CARGO AL QUE POSTULA MÁS NO LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMO SE HACÍA EN AÑOS ANTERIORES.**



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**ANEXO: 02 FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CONVOCATORIA CAS N° 02 – 2025  
– UGEL – HBBA.**

RUBRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por rubro	Puntaje evaluado
a) Formación Académica y Profesional	Estudios de pregrado	Título Profesional Universitario y/o Pedagógico (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	4	30	
		Título técnico - Adicional al requisito mínimo. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).	3		
		Grado de Doctor Registrado en SUNEDU	8		
	Estudios de posgrado	Estudios Concluidos de Doctor	6		
		Grado de Maestro/Magister registrado den SUNEDU	5		
		Estudios concluidos de Maestría	4		
	<b>Formación académica mínima requerida para el puesto.</b>				<b>15</b>
b) Formación Continúa	Diplomado, Programas de Formación, Actualización o especialización afín al puesto que requerido.	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 280 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4).	4	10	
	Cursos o módulos de formación afín al puesto requerido	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 50 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4).	4		
	Talleres de capacitación, seminarios y congresos.	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 20 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de dos (2).	2		
c) experiencia laboral	<b>Experiencia General Requerida</b>	- <b>Experiencia General Mínima requerida</b>	<b>6</b>	18	
		- De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	3		
	<b>Experiencia Específica Mínima requerida</b>	- <b>Experiencia Específica Mínima requerida</b>	<b>6</b>		
		- De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo)	3		
		- Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)	4		
- De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	5				
d) Méritos	Felicitación por Desempeño o Trabajo destacado a título personal	Felicitación de MINEDU, DRE o UGEL	2	2	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					
Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.					
Puntaje mínimo	36				
Puntaje máximo	60				



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



**ANEXO 2 (PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA JER, PERSONAL DE MANTENIMIENTO JEC)**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CONVOCATORIA CAS N° 02-2025-UGEL-HBBA**

RUBRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por rubro	Puntaje evaluado
a) Formación Académica y Profesional	Estudios de pregrado	Título de CETPRO	2	30	
		Título técnico	3		
		Título pedagógico y/o universitario	5		
		<b>Formación académica mínima requerida para el puesto.</b>		<b>20</b>	
b) Formación Continua	Capacitación	- Curso de capacitación realizados durante los últimos cinco años	5	10	
		- Capacitaciones afines al cargo que postula realizados durante los cinco últimos cinco años	5		
c) experiencia laboral	<b>Experiencia General Requerida</b>	- Experiencia General Mínima requerida	8	20	
		- De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	1		
	<b>Experiencia Específica Mínima requerida</b>	- Experiencia Específica Mínima requerida	8		
		- De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo)	1		
		- Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)	2		
		- De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	3		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				60	
<b>Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.</b>					
Puntaje Mínimo	36				
Puntaje máximo	60				



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

Gobierno Regional de Piura  
 Dirección Regional de Educación  
 Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba



**ANEXO: 03 FICHA DE DATOS PERSONALES**

FICHA DE POSTULANTE DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES					
DATOS LABORALES					
CODIGO		NOMBRE DEL PUESTO		ORGANO	
UNIDAD ORGANICA		JEFE DIRECTO		PUESTO DEL JEFE DIRECTO	
DATOS PERSONALES					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRE		GENERO	
DNI	CARNET DE EXTRANJERIA			M	F
DIRECCION			DISTRITO		
PROVINCIA		DEPARTAMENTO		REFERENCIA DE DIRECCION	
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		LUGAR DE NACIMIENTO (DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO)		CORREO ELECTRONICO PERSONAL	
TELEFONO DOMICILIO		TELEFONO CELULAR 1	TELEFONO CELULAR 1	CORREO ELECTRONICO PERSONAL ALTERNO	
CONADIS	N° CARNET/CODIGO	FUERZAS ARMADAS		N° CARNET/CODIGO	
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGUN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE DURANTE EL PROCESO DE SELLECCION)					
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO (DD/MM/AAAA)				TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO (DD/MM/AAAA)	
FORMACION ACADEMICA					
NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADEMICO	NOMBRE DE LA CARRERA/ MAESTRIA/DOCTORADO	AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA	
PRIMARIA					
SECUNDARA					
FORMACION BASICA					



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

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



TECNICA SUPERIOR					
UNIVERSITARIA					
MAESTRIA					
DOCTORADO					
OTROS (ESPECIFICAR)					

COLEGIO PROFESIONAL				NUMERO DE COLEGIATURA	
CONDICION A LA FECHA	¿HABILITADO?	SI	NO	¿INAHABILITADO?	MOTIVO

IDIOMAS Y/O DIALECTOS				OFIMATICA (PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CALCULO, PROGRAMA DE PRESENTACIONES, ETC.)			
IDIOMAS Y/O DIALECTOS	MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO			CONOCIMIENTOS	MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO		
	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (CURSO, DIPLOMADO, PROGRAMA DE ESPECIALIZACION)					
TIPO DE ESTUDIO	NOMBRE DEL CURSO/DIPLOMADOS/PROGRAMA DE ESPECIALIZACION	PERIODO DE ESTUDIOS		HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR DESDE EL ULTIMO TRABAJO O TRABAJO ACTUAL)



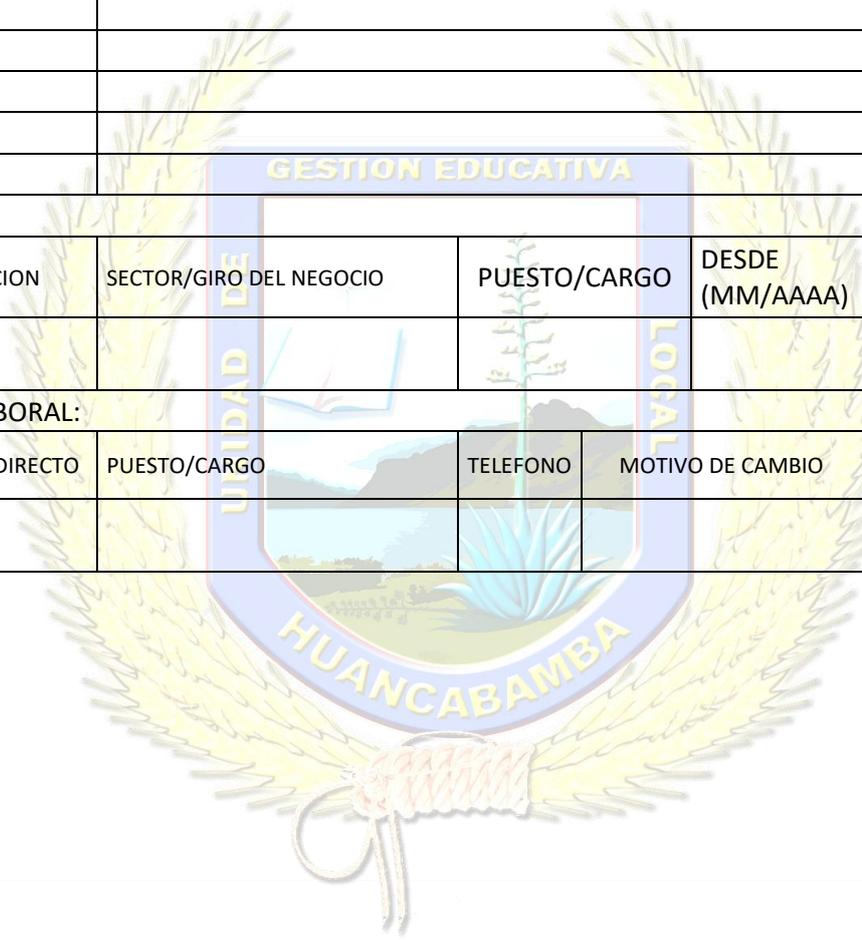
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Gobierno Regional de Piura  
 Dirección Regional de Educación  
 Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba



EMPRESA/INSTITUCION	SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO	PUESTO/CARGO	DESDE (MM/AAAA)	HASTA (MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL:				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL BRUTA
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

EMPRESA/INSTITUCION	SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO	PUESTO/CARGO	DESDE (MM/AAAA)	HASTA (MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL:				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL BRUTA





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

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



## ANEXO: 04 DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO

YO \_\_\_\_\_ identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ Distrito, Provincia y Departamento de \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles-REDERECI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciado Privativa de Libertad Efectiva - RENAESPPE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley N° 25475, en los artículos 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva Recursos Humanos y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja lo citado al principio.

Así mismo declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Gobierno Regional de Piura  
Dirección Regional de Educación  
Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba

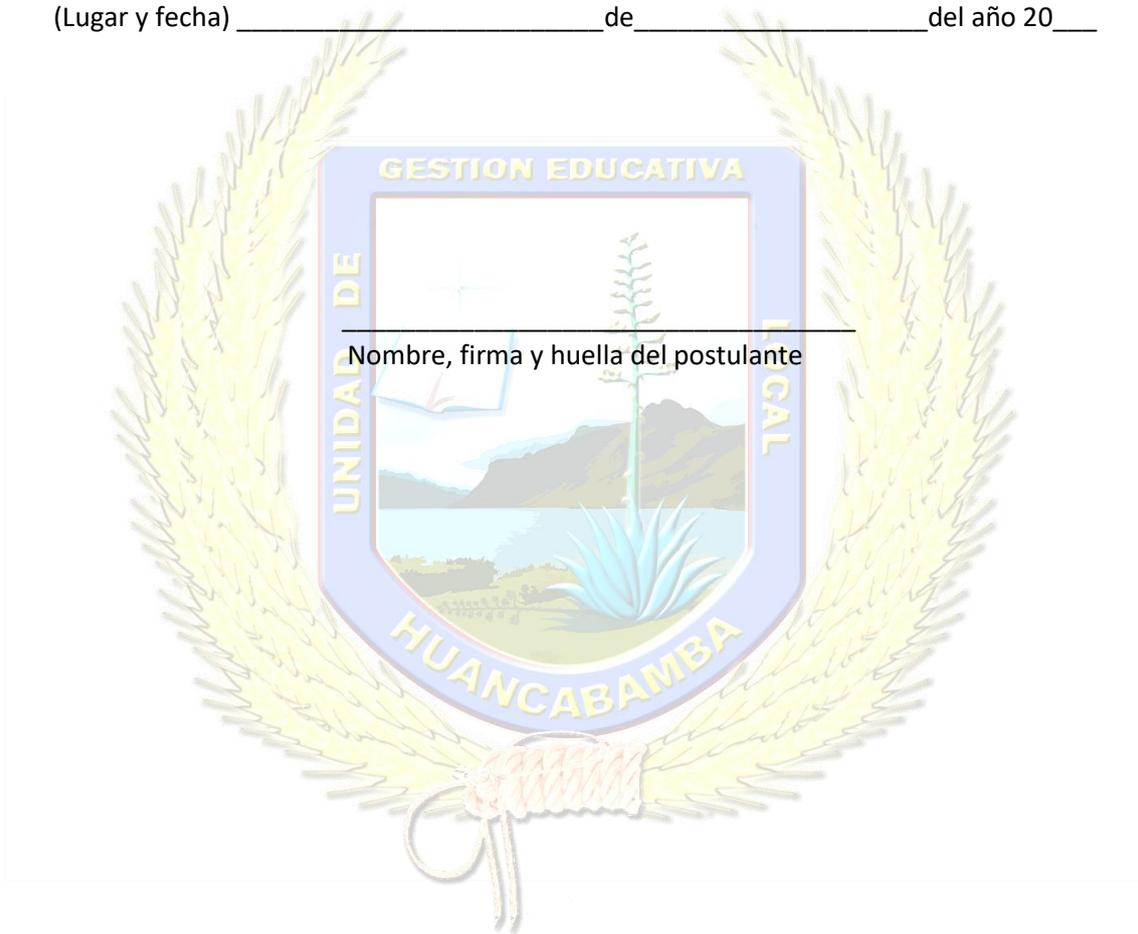


Finalmente, declaro que:

Tengo algún tipo de discapacidad		
Soy Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas		
Soy deportista calificado de alto nivel		

(Marcar la respuesta y adjuntar os documentos sustentatorios correspondientes)

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_



Nombre, firma y huella del postulante



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

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCABAMBA



### ANEXO: 05 DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO.

Yo.....identifico (a) con documento de identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) .....N° ..... domiciliado en ....., con la finalidad de suscribir el contrato respectivo;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI o NO

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a, hermano/a, tío/a, abuelo/a, sobrino/a, nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar nombrar, contratar o influenciar de manera directa en el ingreso a laborar al Gobierno Regional Piura.

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a, hermano/a, tío/a, abuelo/a, sobrino/a, nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar nombrar, contratar o influenciar de manera indirecta en el ingreso a laborar al Gobierno Regional Piura.

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

Formulo la presente Declaración Jurada en Virtud del Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

(lugar y fecha) ....., de .....del año 20.....

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y huella del postulante