



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARAZ

“AÑO DE LA UNIDAD, PAZ Y EL DESARROLLO”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 – 2027”



UGEL HUARAZ

BASES

PROCESO CAS N° 004-2023- UGEL-HZ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN

ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ

D.L. 1057 modificado por D. U. N° 034-2021

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0111-2023-MINEDU

Av. Confraternidad Internacional Este S/N – Huaraz Telefax 043 – 396095 www.ugelhuaraz.gob.pe

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz

Abog. Heidy N. Llanos Alvarado

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
CATEGORÍA DE PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Dr. Carlos Alberto Tinoco Huamani
CARTA NOTARIAL GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

PROCESO CAS N° 004-2023 -UGEL-HZ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ.

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

UE. 311 - Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz

1.2. Domicilio Legal

Avenida Confraternidad Este s/n – EXPRONAA, ciudad de Huaraz

1.3. Objeto de la convocatoria

Promover la contratación de personal bajo el Régimen CAS del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco de los programas presupuestales 0080 fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia – 0090 logros del aprendizaje de los estudiantes de educación básica escolar 0106 inclusión, para el año 2023, garantizando los perfiles y características de los puestos y que, la selección del personal que prestará bajo dicho régimen, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, contratar los servicios de personal, según el siguiente detalle:

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

- 01 Coordinadores(as) de Innovación y Soporte Tecnológico
- 01 Psicólogos(as)

Intervención: Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.

- 01 Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

Intervención: Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.

- 01 Profesional en Psicología

Intervención: Centros de Educación Básica Especial

- 01 Profesional de terapia física para los programas de intervención temprana

1.4.4. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz.

1.5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión de contrato CAS de la UGEL Huaraz y el Área de Pedagógica de la UGEL Huaraz, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 0111-2023-MINEDU.

1.6. Base legal:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abby J. Huanca A. Llanos
Especialista Administrativo II
OFICINA DE PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
M. Carlos Alberto Tinoco Huamán
Especialista en Gestión Organizativa y Económica

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales (en lo que corresponda)
- d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en lo que corresponda)
- e. Decreto Legislativo N° 1440, “Sistema Nacional del Presupuesto Público”
- f. TUO de la Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- g. Resolución Ministerial N° 0111-2023-MINEDU
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:

Plazas vacantes bajo el régimen de contrato administrativo – CAS, DL N° 1057 para las II.EE. de la UGEL- Huaraz y sede UGEL HUARAZ

UGEL	Nombre de la Institución Educativa	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	Psicólogo(a)
HUARAZ	SAN FRANCISCO DE ASIS	1	1
TOTAL		02	

UGEL	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
HUARAZ	Especialista de Convivencia Escolar para la UGEL	1
TOTAL		1

UGEL	Nombre de la Institución Educativa	Nombre Del Puesto	NÚMERO DE PLAZAS
HUARAZ	FE Y ALEGRIA 19	Psicólogo(a)	1
TOTAL			1

UGEL	Nombre de la Institución Educativa	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
HUARAZ	Hellen Keller	Profesional de terapia física para los programas de intervención temprana	01
TOTAL			01

III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

1. COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Nombre del puesto: Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal : Director(a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad: 5005629.
Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando 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 las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan 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.
- Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las I.E.E. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, 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.
- Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
- Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abdy Heyner N. Domínguez Alvarado
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
OFICINA DE PERSONAL

- 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, Unidad de Gestión Educativa Local,.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
César Alberto Alvarado Domínguez
ESPECIALISTA TÉCNICA EDUCATIVA III

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. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:
Nivel de Dominio

Nivel de Dominio



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abog. Heyner J. Jamanca Alvarado
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
FONDO DE PERSONAL

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

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

3 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 3 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento:

Si

No

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 a partir de la firma de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Mg. Carlos Alberto Tinoco Huarán
COORDINADOR DE HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Ahor. *Yeny M. Jarama Alvarado*
Especialista Administrativo II
OFICINA DE PERSONAL

Remuneración mensual *:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada semanal máxima de 48 horas. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes policiales ni judiciales. • No tener sanción por falta administrativa vigente. • La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

2. PSICÓLOGO(A)

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: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica Regular

Actividad: 5005629.

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada 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, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
- Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
- Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
- Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.





- Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
- Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
- Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
- Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
- Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
- Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
- Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
- 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, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

Nivel Educativo	Incompleta	Completa	Egresado	Título/Licenciatura	¿Se requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Psicología.	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<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	No aplica <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Titulado <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Titulado <input type="checkbox"/>

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. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

Nivel de Dominio

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)	X			

Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedi o oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 años.

Experiencia Específica

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si

No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación..

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

MINISTERIO DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
 Abog. Hector M. Jarama-Arce
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 ESPECIALISTA EN PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
 Lic. Carlos Alberto Tinoco Huamán
 ESPECIALISTA HISTORIA GEOGRAFIA Y ECONOMIA

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de la firma de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

3. ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA UGEL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto: Especialista de Convivencia Escolar para la UGEL

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica Regular

Actividad: 5003934.

Intervención: Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar de forma remota y/o presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, de acuerdo a la normativa vigente.
- Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.



Ministerio de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abel Heyner N. Samana Alvarado
Especialista Administrativo II
OFICINA DE PERSONAL

- Garantizar la atención de los casos de violencia contra las y los estudiantes de la educación básica de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento y validación de los casos de violencia escolar a través del portal del SíSeVe.
- Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíSeVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
- Implementación local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región y apoyo técnico en el diseño del mismo.
- Liderar y monitorear de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector en su jurisdicción y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas.
- Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.
- Promover y difundir buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.
- 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.

Ministerio de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Mr. Carlos Alberto Tinoco Huamán
Especialista Técnica, Asesoría y Formación

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

Nivel Educativo	Incompleta	Completa	Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto	¿Se requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Licenciado en Psicología o Trabajo Social. Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica <input type="checkbox"/>

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:
Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios

C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

OFIMATICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 años en funciones equivalentes

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

01 año

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento:

Si
 No

No aplica

MINISTERIO DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
 Abog. Heyner N. Jamanca Abarca
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
 OFICINA DE PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
 M.C. Carlos Alberto Tinoco Huamán
 ESPECIALISTA HISTORIA, GEOGRAFIA Y ECONOMIA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información..

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal..
Remuneración mensual *:	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> * 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.

4. PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Profesional en Psicología

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

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

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

Actividad: 5003934.

Intervención: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.



MINISTERIO DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
 Abog. Helyer N. Jamanca Alvarado
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 ESPECIALIDAD EN ASISTENTE PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
 M^g. Carlos Alberto Tumbaco Huamán
 ESPECIALISTA INSTITUCIONAL GEOGRAFIA EDUCATIVA

- Diseñar e implementar estrategias para la detección de factores de riesgo y protección, vinculados al acoso escolar o la violencia contra niñas, niños y adolescentes, así como para el desarrollo de acciones de prevención que involucren a toda la comunidad educativa, en especial a estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SiseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer estilos de crianzas positivos, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- 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, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc..

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere colegiatura?																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<table border="0"> <tr> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<table border="0"> <tr> <td>Licenciado en Psicología.</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>No aplica</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>No aplica</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Licenciado en Psicología.	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																											
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría																											
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																											
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																											
Licenciado en Psicología.	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																											
No aplica	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																											
No aplica	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																											

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

Av. Confraternidad Internacional Este S/N - Huaraz Telefax 043 - 396095 www.ugelhuaraz.gob.pe



C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:
Nivel de Dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)				

Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedi o oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 años

Experiencia Específica

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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?
Anoté el sustento:

Si

No

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Institución Educativa focalizada

Av. Confraternidad Internacional Este S/N – Huaraz Telefax 043 – 396095 www.ugelhuaraz.gob.pe

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abog. Heyner W. Jimena Alvarado
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA II
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Mg. Carlos Alberto Tinoco Huamán
SECRETARÍA TÉCNICA DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

servicio:	
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

5. PROFESIONAL EN TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Programas de Intervención Temprana

Nombre del puesto: Profesional en terapia física para los Programas de intervención temprana

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

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0106 Inclusión

Actividad: 5004308.

Intervención: Programas de Intervención Temprana (PRITE)

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo infantil de los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que reciben los servicios de los Programas de Intervención Temprana a través de acciones pertinentes de atención a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa", entre otros; que favorezcan el desarrollo de sus competencias establecidas en el CNEB según el grupo etario y en el marco del plan individual de atención de cada niña o niño.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión del PRITE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa, a las familias y, complementar la practica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
- Participar en la evaluación psicopedagógica de los niños y niñas del PRITE así como en la elaboración del informe psicopedagógico, el plan individual de atención (PIA), material gráfico y/o videos necesarios como parte de la propuesta del equipo interdisciplinario.
- Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del PRITE en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años mediante accesos tecnológicos de comunicación virtual.



- Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor, haciendo uso de la Tecnología para acceder virtualmente a los hogares.
- Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor.
- Elaborar informes de inicio, proceso y final del grupo de niños y niñas a su cargo, atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con las evidencias correspondientes.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del PRITE

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo B) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto C) ¿Se requiere colegiatura?

Nivel Educativo	Incompleta	Completa	Grado(s)/Situación académica	Estudios requeridos	¿Se requiere colegiatura?	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado		En Fisioterapia y Rehabilitación O Terapia Física	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<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 checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		No aplica	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica



C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

Nivel de Dominio

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCal, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
(Otros)				

Nivel de Dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio oral	Básico Escrito
Inglés	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

06 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad

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

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

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si

No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

MINISTERIO DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
 Abog. Heyner N. Jamanca Alvarado
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 OFICINA DE PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
 Sr. Carlos Alberto Tinoco Huamán
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
 OFICINA DE PERSONAL

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Programa de Intervención Temprana.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual *:	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • 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..

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR / RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria y cronograma	17/04/2023	La Comisión
Publicación de Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 17/04/2023 al 03/05/2023	La Comisión
Envío de Información al Ministerio de Trabajo	17/04/2023	La Comisión
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el periódico mural de la UGEL Hz y en el Portal Institucional	03/05/2023	Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL Hz)
Publicación de plazas	03/05/2023	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL Hz)
Presentación de Hoja de Vida Documentada	Del 04/05/2023 al 05/05/2023 (hasta las 5:00 pm)	Mesa de parte de la UGEL Hz
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida (Expediente)	08/05/2023	La Comisión
Publicación de resultados de la Evaluación de hoja de vida (Expediente)	09/05/2023 (a partir de las 5:00 pm)	Portal de la Institución (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Presentación de reclamos	10/05/2023	Mesa de parte de la UGEL Huaraz
Absolución de reclamos	11/05/2023 (a partir de las 9:00 a. m según cronograma)	La Comisión (Lugar: UGEL Huaraz)

Publicación de resultados preliminares / postulantes aptos para la entrevista personal	11/05/2023 (a partir de las 9:00 pm)	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
ENTREVISTA		
Entrevista Personal	12/05/2023 (A partir de 9:00 am según cronograma)	La Comisión
SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO		
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	15/05/2023	La Comisión
Publicación de Resultados Finales	15/05/2023 (a partir de 12:00 pm)	Portal Institucional (página web, periódico mural de la UGEL HUARAZ)
Informe Final del Proceso CAS N° 004 - 2023	16/05/2023	La Comisión
Suscripción y Registro de Contrato	17/05/2023 (9:00 am)	Oficina de Personal
Inicio de Actividades	19/05/2023	Según la dependencia a que corresponda

Precisión importante:
NOTA:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la Página Web de la UGEL Huaraz: www.ugelhuaraz.gob.pe, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
- El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la web Oficial.

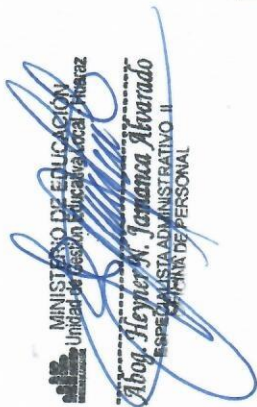
V. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			
Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida	60%	20	60
ENTREVISTA PERSONAL			
a) Conocimiento para el puesto	20%	10	20
b) Habilidades y competencias	20%	10	20
Puntaje total de Entrevista	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL:	100%	40	100

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Av. Confraternidad Internacional Este S/N – Huaraz Telefax 043 – 396095 www.ugelhuaraz.gob.pe


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz
Abay Reynier N. Jaramana Alvarado
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
CÁRTERA DE PERSONAL


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz
Mg. Carlos Alberto Tinoco Huatán
ESPECIALISTA HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

1. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante declarándose no apto.
2. Las capacitaciones, certificaciones y otros a ser consideradas y evaluadas son las realizadas desde 01 de Enero 2019 a la fecha de postulación.
3. La experiencia laboral se sustenta con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado Resoluciones de aprobación de contratos, Contrato Administrativo de Servicios y/o Contratos de Trabajo o Certificado de prestación de servicios). Las resoluciones y otros deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual.
4. Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, solo se considerara al postulante en la primera convocatoria (fecha de presentación) sin lugar a reclamo alguno.
5. La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente siendo retirado del proceso.
6. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por el comité de selección.
7. El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de la hoja de vida es de 20 puntos. Siendo retirado en la etapa.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades (entrevista) de 20 puntos. Siendo retirado en la etapa.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

- a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01
- b. Copia de DNI
- c. Copia de RUC vigente.
- d. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
 - Formación Académica
 - Experiencia General
 - Experiencia Específica
 - Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones.
- e. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02



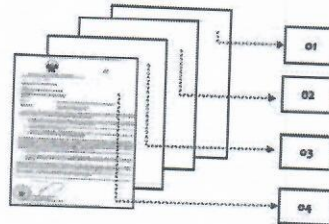
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abog. Heyner N. Jaramana Alvarado
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
PERSONA DE PERSONAL

- f. Presentar Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
- g. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04
- h. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. Anexo N° 05

La información consignada en el Formato Único de Postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual debe estar debidamente suscrita (Firma y huella digital en todas las hojas). De no estar debidamente suscrita, el postulante será declarado NO APTO.

Toda la documentación (incluyendo la copia del DNI y los Formato) deberá estar debidamente FOLIADA en números naturales, comenzando desde la última página (de atrás hacia adelante). No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.

Modelo de Foliación
(Referencial):



Color de fólder que se indica, según la plaza:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	COLOR DE FÓLDER
Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	MARRÓN
Psicólogo(a) JEC	ROSADO
Especialista de Convivencia Escolar para la UGEL	VERDE CLARO
Profesionales en Psicología JER	AMARILLO
Profesional para terapia física para los programas de intervención temprana	CELESTE

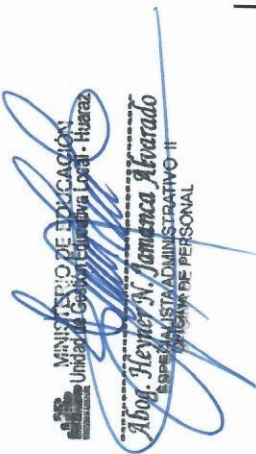
La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados y rubricados (firma y huella digital legible).

Así mismo todos los anexos deberán ser debidamente llenados o completados.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Disposición Final.-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Mg. Carlos Alberto Tinoco Huamán
ESPECIALISTA HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abog. Evelyn N. Domínguez Alvarado
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
OFICINA DE PERSONAL

- 1) Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones establecidas así como Anexos (debidamente llenados) en la presente base de concurso, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso siendo retirados.
- 2) Ante la ausencia de uno de los integrantes del comité por acuerdo a los dos integrantes se convoca a otro servidor de igual rango o nivel para garantizar la continuidad del proceso
- 3) El postulante debe de declarar el parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL o miembros del Comité, se abstiene sobre la evaluación específica con quien tenga la incompatibilidad retomando sus funciones sobre los demás postulantes

VII. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y entrevista personal.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final obtenido, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Administración con el fin de que se proceda a la


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
M. Carlos A. Pérez Tinoco
ESPECIALISTA HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral IV de la presente convocatoria.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del proceso como desierto.

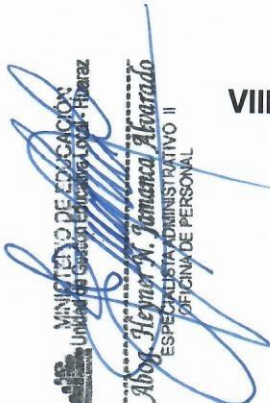
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del proceso de selección

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

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


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abog. Heyner M. Jaramana Alvarado
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
OFICINA DE PERSONAL


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Mg. Carlos Alberto Tardío Huamán
ESPECIALISTA HISTORIA GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

ANEXO N° 01
(MODELO DE SOLICITUD)

Huaraz, de mayo de 2023

Señor:
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2023

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° 004-2023-UGEL-Hz.

Ref. : RM N° 0111-2022-MINEDU

De mi consideración:

Yo,, identificado(a) con DNI N° con domicilio legal en el Teléfono....., Correo electrónico Autorizando la notificación sobre los actuados al presente proceso, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (Nombre del puesto)....., regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Resolución Ministerial N° 0111-2023-MINEDU, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Copia de DNI
2. Copia de RUC vigente.
3. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
 - Formación Académica
 - Experiencia General
 - Experiencia Específica
 - Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones.
4. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02
5. Presentar Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
6. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04
7. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. Anexo N° 05

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,



huella índice derecho

.....
EL/LA POSTULANTE



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, identificado/a
con D.N.I. N° y con domicilio
en.....

.....mediante la presente, DECLARO
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSD.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos – REDERECI.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901
- Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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

Huaraz,..... de mayo de 2023

.....
EL/LA POSTULANTE



Huella digital
(Índice derecho)



ANEXO N° 03

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

Yo, identificado/a
con D.N.I. N° y con domicilio
en.....

.....mediante la presente, DECLARO
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

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

Huaraz,..... De mayo de 2023

.....
EL/LA POSTULANTE



Huella digital
(Índice derecho)

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO

Yo, identificado/a
 con D.N.I. N° y con domicilio
 en

.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL o miembros del Comité.
NO	

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	Dirección o jefatura

Huaraz, de mayo de 2023

.....
 EL/LA POSTULANTE


 Huella digital
 (Índice derecho)



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones DL 25897	HABITAT	<input type="checkbox"/>
			INTEGRA	<input type="checkbox"/>
			PRIMA	<input type="checkbox"/>
			PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Administración mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, efectúe la retención correspondiente.

Huaraz, de mayo de 2023.

Firma : _____
Nombre y Apellidos : _____
DNI N° : _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será **AFILIADO a AFP "HABITAT"** al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Abog. Neyber N. Jaramana Alvarado
ÁREA ADMINISTRATIVA II
SECCIÓN DE PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz
Mg. Carlos Alberto Coto Huamán
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL