



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas



Gobierno Regional  
Apurímac

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

## PROCESO CAS N° 005-2021-UGELCOTABAMBAS.

- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU.
- ✓ R.M. N° 159-2021-MINEDU.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021
- ✓

### PLAZAS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DEL PERSONAL CAS

INTERVENCIÓN	NOMBRE DE CARGO/ PLAZA	NÚMERO DE PLAZA	TIEMPO DE CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
JEC	Personal de vigilancia	01	03 Meses	II.EE. JOSE MARIA ARGUEDAS-HAQUIRA
	Personal de vigilancia	01	03 Meses	II.EE. ERASMO DELGADO VIVANCO TAMBOBAMBA
	Coordinador de Innovación y Soporte Técnico CIST-JEC	01	03 Meses	CEMA ÑAHUINLLA
SEDE-UGEL	Coordinador (a) RER	01	03 Meses	UGEL COTABAMBAS
FORMADOR TUTOR	Formador Tutor de Nivel Primaria -EIB Ámbito Andino	01	03 Meses	UGEL COTABAMBAS

Nota: el TDR y el perfil de los puestos se encuentran en la RM N° 043-2021-MINEDU y R.M. N° 159-2021-MINEDU.

LA COMISION



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*



Gobierno Regional  
Apurímac

## CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DEL PERSONAL CAS Nº 05-2021-UGEL COTABAMBAS

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	ESTADO DEL PROCESO
<b>CONVOCATORIA</b>				
01	Aprobación de la convocatoria	17 de setiembre del 2021	Comisión	COMPLETO
02	Publicación en el Servicio Nacional del Empleo SERVIR (3 días hábiles)	17 de setiembre al 21 de setiembre 2021	Recursos Humanos	PENDIENTE
03	Publicación de convocatoria en la página web, Panel informativo y Facebook institucional	17 de setiembre al 22 de setiembre 2021	Recursos Humanos	PENDIENTE
04	Presentación de expedientes en mesa de partes virtual: <a href="mailto:mesadepartes.ugelcotabambas@gmail.com">mesadepartes.ugelcotabambas@gmail.com</a> Los expedientes de postulación deberán ser presentados en un solo archivo en formato PDF, dicho archivo deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI del postulante.</li> <li>• Declaraciones juradas.</li> <li>• Hoja de vida.</li> <li>• Documentos sustentatorios de la hoja de vida.</li> </ul>	Del 23 setiembre al 24 de setiembre 2021 (hasta las 5.00 pm)	Recursos Humanos	PENDIENTE
<b>SELECCION</b>				
05	Calificación de Expedientes	27 de setiembre 2021	Comisión de contratación	PENDIENTE
06	Publicación de resultados de evaluación curricular en la página web de la UGEL y Facebook	27 de setiembre 2021	Comisión de contratación	PENDIENTE
07	Presentación de reclamos (vía mesa de partes virtual <a href="mailto:mesadepartes.ugelcotabambas@gmail.com">mesadepartes.ugelcotabambas@gmail.com</a> )	28 de setiembre 2021 hasta las 13:00 horas	Comisión de contratación	PENDIENTE
08	Absolución de reclamos de la evaluación curricular	28 de setiembre 2021 hasta 17:00 horas	Comisión de contratación	PENDIENTE
09	Publicación de resultados de la evaluación curricular y horarios para la entrevista personal	28 de setiembre 2021	Comisión de contratación	PENDIENTE
10	Entrevista Personal Vía videoconferencia a través de ZOOM	29 de setiembre 2020 A partir de las 10:00 horas	Comisión de contratación	PENDIENTE
11	Publicación de resultado final en la página de la UGEL y Facebook	30 de setiembre 2021	Recursos humanos	PENDIENTE
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>				
12	Suscripción, registro de contrato Vía videoconferencia ZOOM	01 de setiembre 2021	Recursos humanos	PENDIENTE
13	Inicio de actividades	01 de setiembre 2021	Administración	PENDIENTE

La Comisión



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*



Gobierno Regional  
Apurímac

## PRECISIONES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001 – 2021 – COTABAMBAS

1. Los expedientes deberán ser ingresados vía mesa de partes virtual de la UGEL [mesadepartes.ugelcotabambas@gmail.com](mailto:mesadepartes.ugelcotabambas@gmail.com), en formato PDF, en las fechas señaladas en el cronograma.
2. El expediente será presentado en un solo archivo el cual deberá estar debidamente foliado (enumerado) desde la última hasta la primera página.
3. La documentación del expediente tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante será responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior en cumplimiento a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia.
4. La documentación a presentarse debe tener el siguiente orden:
  - Solicitud de postulación (FUT UGEL solicitud) indicando la plaza a la cual postula, dicha solicitud deberá contar con rubrica (firma) y huella digital
  - Documento Nacional de Identidad vigente
  - Declaraciones juradas, deberán contar con firma y huella digital (según formato)
  - Hoja de vida (según formato)
  - Documentos que sustentan la hoja de vida en cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en los Anexos de la R.M N° 043-2021-MINEDU, R.M. N° 159-2021-MINEDU según el cargo al que postula.
  - Los documentos que bonifican puntos en la calificación de expedientes debidamente rotulados, según el cargo al que postula.

## CONSIDERACIONES FINALES:

1. Para la entrevista personal, el postulante deberá mostrar en pantalla el DNI ORIGINAL
2. Los certificados de capacitación deben tener una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de convocatoria, certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.
3. Los cursos y programas de especialización requeridos para el puesto laboral serán considerados de acuerdo al Anexo del perfil al que postula.
4. Los puestos de trabajo serán contratados hasta el 31 de Diciembre del 2021, cumplido dicho periodo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario.
5. La modalidad de trabajo será presencial o mixta. Según la necesidad específica del puesto de trabajo.

LA COMISION



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*



Gobierno Regional Apurímac

## RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo, .....

Identificado (a) con DNI N° ..... y domicilio actual en .....

.....

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doya conocer y autorizo<sup>7</sup> a la Comisión de Contrato Docente y/o al Director de la Institución Educativa, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación la propuesta para acceder a una plaza de contrato docente, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal: .....

Correo electrónico alternativo: .....

Cuenta de Facebook: .....

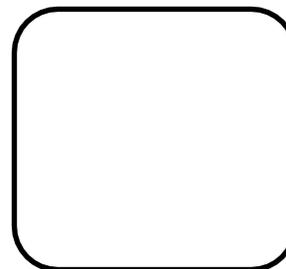
Teléfono de contacto: .....

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los ..... días del mes de..... del 20.....

.....(Firma)

DNI.....



Huella Digital  
(Índice derecho)

<sup>7</sup> Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos, Título I artículo 5 Principio de consentimiento



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*



Gobierno Regional  
Apurímac

## ANEXO 7

### DECLARACION JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO

Yo, ..... identificado  
con DNI N° ..... con dirección domiciliaria: .....  
..... en el Distrito: ..... Provincia: .....  
Departamento: .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que, tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, **\*con excepción de uno más por función docente;**
2. Que, en la actualidad **(NO)** percibo remuneración a cargo del Estado
3. Que, en la actualidad **(SI)** percibo remuneraciones a cargo del Estado, en la IE .....  
de la UGEL.....DRE..... En el Cargo  
de.....en la condición de ( ) Nombrado ( ) Contratado; en el cual  
percibo los siguientes ingresos:

Remuneración       Dietas       Incentivos laborales       Honorarios

Otros: .....

Por lo que declaro que **NO** tengo incompatibilidad horaria entre las instituciones públicas donde laboro, lo cual sustento con mis horarios de trabajo debidamente visados por la institución.

Dado en la ciudad de..... A los.....días del mes de..... del 20.....

.....  
Firma



Huella

\*Art. 40º de la Constitución Política del Perú.

La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la UGEL, a fin de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria y de distancia.



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Gobierno Regional  
Apurímac



Firmado digitalmente por:  
DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/01/2021 07:31:04-0500

## Anexo 1.20.3.3. Personal de Vigilancia

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto: **Personal de Vigilancia.**

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

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

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

Actividad: 5005629

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.

Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.

Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.

Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

#### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓO



Firmado digitalmente por:  
AGUILAR HUACO Maribel  
Giovana FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/01/2021 20:35:03-0500

Jaime J. Lalangui Alva  
V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
Cabrejos Fernández



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Gobierno Regional Apurímac



Firmado digitalmente por:  
DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/01/2021 07:31:16-0500

## 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"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
<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 <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

AMADA BERMÚDEZ FEIJÓ

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.  
Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, W rite, 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.-				

AMADA ESTEFANÍA BERMÚDEZ FEIJÓ



Firmado digitalmente por:  
AGUILAR HUACO Maribel  
Giovana FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/01/2021 20:35:03-0500

Jaime J. Lalangui Alva  
V° B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel Cabrejos Fernández



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Gobierno Regional  
Apurímac



Firmado digitalmente por:  
DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/01/2021 07:31:25-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

02 años.

### Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí  No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Ramificación mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento 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:	-Jornada laboral 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.

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓO



Firmado digitalmente por:  
AGUILAR HUACO Maribel  
Giovana FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/01/2021 20:35:03-0500

Jose Manuel  
Cabrejos Fernández

Jaime J. Lalangui Alva  
V° B° nº 0000 DICOR



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas



Gobierno Regional  
Apurímac

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por:  
DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/07/2021 07:29:18-0500

## Anexo 1.20.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel Educación Básica Regular

### Anexo 1.20.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador 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 o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrales a las TIC, mediante la asistencia técnica, brindando 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 al desarrollo de la educación.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las TIC a las sesiones 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.
- 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 sesiones 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.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.
- 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.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
- 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 tecnológicos 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.
- Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.
- 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

<b>Coordinaciones Internas</b>
Unidad o área de la Institución Educativa
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

AMADA ESTEFANÍA  
BERNALDEZ FIGUEROA



Firmado digitalmente por:  
AGUILAR HUACO Maribel  
Giovana FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 22/07/2021 08:23:00 P.M.

Jaime J. Lalangui Alva  
Vº Bº PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
Cabrera Ferrández



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas



Gobierno Regional Apurímac

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/01/2021 07:29:31-050

## 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 checked="" type="checkbox"/>	Egresado	Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.		<input type="checkbox"/>	Si <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"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría			<input type="checkbox"/>	Titulado
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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):

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC.  
 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 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, Prezli, etc.)			x	
(Otros)	x			

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

AMADA ESTEFANÍA BERMÚDEZ FEJOÓ



Firmado digitalmente por:  
 ADUILAR HUACO Isabel  
 Giovana FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 21/01/2021 20:33:00-0500

Jaime J. Lalangui Aíva  
 V°B° PP 0090-DIGEBR

José Manuel Cabrera Fernández



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas



Gobierno Regional  
Apurímac

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Firmado digitalmente por:  
DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/01/2021 07:29:42-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

18 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 u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de Innovación o la que haga sus veces.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(Noaplica)**

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:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
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:	-Jornada laboral 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.

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEIJÓ



Firmado digitalmente por:  
AGUILAR HUACO Maribel  
Giovana FAU 20131370098 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21/01/2021 20:33:00-0500

Jaime J. Llangui A'va  
V°B° PP 0090-DIGEBR

José Manuel  
Cabezas Fernández



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas



Gobierno Regional  
Apurímac

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Anexo 1.6.3.2 Coordinador (a) de RER

## IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa Sede de RER
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de RER
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
Fuente de Financiamiento:	<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:	5000276
Intervención:	Implementación de las Redes Educativas de Gestión Escolar

*Imp*  
*Alm*

## MISIÓN DEL PUESTO

Representar a la Red Educativa Rural y dirigir el servicio educativo que brindan las instituciones y programas educativos que integran la Red, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio educativo y el logro de aprendizajes de los estudiantes.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Diagnosticar, con participación de la comunidad educativa y la comunidad local, la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje en el ámbito de la RER, que permita contar con información precisa y oportuna para una adecuada planificación, seguimiento y evaluación de la Red Educativa Rural (RER).
- Planificar conjuntamente con las instituciones educativas (II.EE.) del ámbito de la RER y desarrollar el proceso de diversificación curricular, en coherencia con las características de los estudiantes y el entorno familiar y social, para la mejora de la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje.
- Monitorear los procesos de gestión de las II.EE. integrantes de la RER y favorecer la trayectoria educativa de los estudiantes, para su permanencia y culminación oportuna de la educación básica, así como informar a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) sobre los resultados.
- Impulsar acciones orientadas a la protección y bienestar de los estudiantes, para el desarrollo de una convivencia democrática e intercultural en el ámbito de la RER.
- Desarrollar estrategias de fortalecimiento de la participación de la comunidad educativa y la comunidad local en ámbito de la RER. Su implementación puede ser de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.
- Monitorear los servicios complementarios y articular acciones o iniciativas de instituciones públicas o privadas y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar la calidad del servicio educativo y logros de aprendizaje de las y los estudiantes de todas las II.EE. que conforman la RER.
- Conducir procesos de autoevaluación y mejora continua en la RER orientados a la mejora de la calidad del servicio y el logro de aprendizajes.
- Implementar mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad educativa del ámbito de la RER sobre la gestión escolar y la responsabilidad por los resultados de aprendizaje, a través de medios presenciales o virtuales, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles.
- Monitorear e implementar estrategias de acompañamiento que contribuyan a la mejora del buen desempeño docente y directivo, en coordinación con la UGEL. La implementación de estrategias de acompañamiento pueden ser de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.
- Participar en el comité de evaluación para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial y en la evaluación del desempeño del personal docente de acuerdo a la normatividad específica en el ámbito de la RER cuando corresponda.
- Coordinar las acciones administrativas con las II.EE. y programas educativos que integran la RER y con la UGEL, según su competencia.
- Velar por el correcto y pertinente reporte en los sistemas del Minedu (SIAGIE, Mi Mantenimiento, SISEVE, etc.).
- Brindar soporte presencial o a distancia a las II.EE. del ámbito de la RER para una adecuada y eficiente administración de los recursos humanos, educativos, económicos, así como del equipamiento e infraestructura, y reportar a la UGEL, cuando corresponda.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Coordinaciones con los directores, docentes y comunidad educativa de las II.EE que conforman la RER.

### Coordinaciones Externas

Coordinaciones con UGEL, instituciones y/u organismos de la comunidad.



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Gobierno Regional Apurímac

## FORMACION ACADEMICA

*emp*

*Almex*

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	Profesor/Licenciado en Educación	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	No aplica	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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):

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

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

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

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

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, 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			
* Idiomas Originarios del Perú			x	
.....				

Observaciones.-\*En caso que la RER a la que postula sea integrada por IIEE que se encuentran en el Registro Nacional de IIEE Bilingües.



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas



Gobierno Regional  
Apurímac

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

09 años de experiencia.

### Experiencia Específica

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

08 años de experiencia en aula.

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

Como mínimo 8 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero)

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

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

1 año de experiencia en dirección o subdirección o en acciones de coordinación en IE o programas educativos en el ámbito rural o como acompañante o formador en el ámbito rural o como especialista de UGEL. Asimismo, se considerará la experiencia previa como coordinador (a) de RER.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI  No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Trabajo en equipo, iniciativa, resolución de conflictos, comunicación asertiva y empática, Creatividad e innovación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Red Educativa Rural ___ de la UGEL ___, Región ___.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro 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"> <li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas



Gobierno Regional  
Apurímac

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

## Anexo 1.21.3.2 Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Formador Tutor del Nivel Primaria - EIB Ámbito Andino</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
<b>Actividad:</b>	5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular.
<b>Intervención:</b>	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias prioritizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.
Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales prioritizadas.
Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales prioritizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.
Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.
Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa.
Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.
Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac

Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Gobierno Regional Apurímac

## 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	No aplica			
<input type="checkbox"/>	Universitario / Superior Pedagógica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	No aplica			
						<input type="checkbox"/>	Titulado					
						<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>				
						<input type="checkbox"/>	Titulado					

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural, y la realidad socio cultural y lingüística de la jurisdicción a la que postula.

Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.

Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.

Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).

Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.

Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención.

Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2.

Conocimiento de los contenidos de los cuadernos de trabajo de lengua originaria y castellano.

Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

### B) Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.
- Mínimo un (01) curso de actualización y/o especialización relacionado a educación intercultural bilingüe, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

### 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 Oral	Intermedio Escrito
Inglés	x			
Lengua Originaria			x	x
.....				

Observaciones.- Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630-2013-ED.



# Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local de Cotabambas



Gobierno Regional  
Apurímac

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Minimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

### Experiencia Especifica

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

Minimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.

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

### Deseable:

1. Por lo menos un (01) año de experiencia como docente de aula en IIEE rurales del ámbito regional o lingüístico al que postula.
2. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
3. Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> <li>- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.</li> <li>- Atender a docentes de otro tipo de IIEE (Multigrado y/o Polidocente) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.</li> <li>- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</li> </ul>