



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

---

**CONVOCATORIA CAS N° 0021 - 2024-UGEL-U/JAGP**

**BASES DEL CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL CAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS  
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA EL AÑO 2024**

**RM N° 060-2024-MINEDU**

**I. FINALIDAD**

Garantizar la oportuna y adecuada implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba, impulsadas por el Ministerio de Educación, para el año fiscal 2024, proveyendo de metas físicas de contratación de personal bajo el Régimen Laboral de la Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 1057.

**II. OBJETIVOS**

- 2.1. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año fiscal 2024
- 2.2. .
- 2.3. Contratar personal bajo el régimen CAS para las intervenciones y acciones pedagógicas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

**III. ALCANCE**

- 3.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
- 3.2. Instituciones Educativas públicas de Educación Básica, donde se implementan las intervenciones de la UGEL Urubamba.

**IV. ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba

**V. BASE NORMATIVA**

- 5.1. Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 5.2. Ley 31638 – 2023, Ley que aprueba el presupuesto del año fiscal 2023.
- 5.3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.4. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- 5.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 5.7. Resolución Suprema n° 024-2019-EF, que aprueba el programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la mujer.
- 5.8. Resolución ministerial N° 451-2014 MINEDU que crea el modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones Educativas públicas del nivel de Educación secundaria.
- 5.9. Resolución Ministerial 281 – 2016, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

---

- 5.10. Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU QUE CREA EL NUEVO Modelo de servicio educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”
- 5.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 5.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.13. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 5.14. Resolución de secretaria general N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada” 5.11
- 5.15. Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU – Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024”.

## **VI. DE LA CONVOCATORIA**

- 6.1 La referida Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades.
- 6.2 Los perfiles de puestos del personal a ser contratados, incluidas las funciones, la duración del contrato, la contraprestación y las demás características y condiciones del contrato, están detalladas en los anexos.
- 6.3 Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido con el numeral 2, del artículo 3.1 del Reglamento del decreto Legislativo N° 1057, aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, concordante con el Decreto Supremo N° 003-2018-TR.
- 6.4 La Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba que tiene la condición de Unidad Ejecutora determina los contratos que podrán ser renovados antes de efectuar la convocatoria.
- 6.5 Los nuevos procesos de convocatoria CAS, se realizan de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.6 De acuerdo a las plazas convocadas, la UGEL Urubamba, realiza el proceso de contratación, en un marco de transparencia.

## **VII. DE LA SELECCIÓN Y DE LAS COMISIONES**

- 7.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ACUMULATIVO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3) del artículo 3.1 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 7.2 Para el **caso de los puestos del PP 0090 PELA Y PP 0106**, la Comisión Evaluadora en la UGEL Urubamba estará conformada por:
  - **Presidente:** Director / Jefes de Gestión Pedagógica de la UGEL o el que haga sus veces, o el representante que este designe.
  - **Secretario Técnico:** Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces, o el representante que éste designe.
  - **Especialistas:** Un especialista del nivel y del programa de intervención que corresponda.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

---

**7.3** Para el caso de los perfiles requeridos para puestos convocados verificar el Anexos de la presente norma.

**(Se insta a los postulantes que no cuenten con los requisitos para los puestos convocados ABSTENERSE de su participación en el proceso).**

**a) PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR:** Se sujetará considerando que todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio; es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección. Se deberá solicitar que los postulantes adjunten en su currículum vitae, el o los contactos de referencia de los tres (3) últimos trabajos desempeñados. La Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS, de forma opcional podrá realizar la verificación de la información proporcionada y constatar el desempeño logrado.

**NOTA: TODO CERTIFICADO DE TRABAJO, ESTÁ SUJETO A EVALUACIÓN Y POSTERIOR ACREDITACIÓN.**

**b) PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se considerarán a los postulantes que apruebe la evaluación del currículo. La sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS.

**c)** La incorporación del personal contratado a las II.EE. implica que el equipo directivo de la IE, con apoyo de la GRE o la UGEL, desarrolle una jornada de inducción al personal contratado, con el fin de socializar y brindar orientaciones de gestión, los objetivos de la IE y las tareas asignadas a su cargo.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**a)** Podrán participar en el concurso público, los profesionales y/o técnicos que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos.

### **Documentos obligatorios a presentar:**

Deben adjuntar los documentos que muestra su perfil, en orden y resaltado según la organización del Currículum vitae; además, considerar las siguientes recomendaciones:

- Título Profesional Universitario y/o Grado de Bachiller y/o Título Profesional Técnico (ver lo que pide perfil)
- Declaración Jurada, según ANEXO que se adjunta. (anexo 01)
- Documento Nacional de Identidad (DNI).

### **Condiciones para ser postulante.**

- Ser mayor de edad.
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

---

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, policiales o judiciales, u otros impedimentos señalados por Ley.

**b) REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán presentar los expedientes por mesa de partes, según corresponda la solicitud de participar en formato FUT (**formulario único de Trámite**) y anexos de la presente convocatoria, la entrega únicamente se efectuará en las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso, la que se postula debiendo precisar **la plaza a la que postula.**

**c) EVALUACIÓN CURRICULAR**

- **Recepción de documentos**

**El postulante es responsable de la información presentada en su Currículum Vitae entregado a mesa de partes de la UGEL Urubamba y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Ejecutora, la misma que formará parte del expediente administrativo del postulante ganador.**

**El currículum vitae presentado deberá contener y conservar el siguiente orden:**

1. Formato de Datos Personales (anexo N°02)
2. Copia de documentos que acrediten la formación académica (título profesional, grado de bachiller, grado de magister o doctorado, de ser el caso)
3. Copia de documentos que acrediten diplomados, programas de especialización y/o cursos; experiencia profesional; entre otros que considere necesario.

**IX. DE LA EVALUACIÓN Y EL PUNTAJE ASIGNADO:**

**a) Evaluación curricular**

En esta etapa el Comité verificará la información y documentación presentada por el postulante en su expediente de postulación, en relación a la información solicitada y los requisitos señalados en el perfil del puesto, para lo cual se asignará un puntaje de acuerdo a los factores y criterios para la evaluación del sustento curricular **señalados a en cada anexo acorde al perfil.**

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es cincuenta puntos (50), según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se considerarán “**APTOS**”, para la siguiente etapa. Los postulantes que no acrediten los requisitos mínimos serán considerados como “**NO APTO**”.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Las Unidades Ejecutoras, publicaran en su portal institucional los resultados de la Evaluación Curricular, así como el lugar y hora en que se desarrollara la siguiente etapa del concurso público de méritos para los postulantes declarados “**APTOS**”, acorde al cronograma.

Para la validación de documentación presentada por los postulantes se tendrá observancia de las siguientes precisiones:

**a) Entrevista personal**

A esta etapa accederán los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de la etapa Curricular, en estricto orden de mérito.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal, deberán concurrir a la sede que se indique, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identidad DNI.

**b) Del puntaje y peso de cada etapa del concurso público de méritos:**

| ETAPA DEL CONCURSO                    | PUNTAJE MÍNIMO              | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| Evaluación curricular (EC)<br>VIRTUAL | 50                          | 70             |
| Entrevista personal (EP)<br>VIRTUAL   | 30                          | 50             |
| <b>Puntaje Final</b>                  | <b>Resultado del factor</b> |                |

**c) PUNTAJE FINAL**

- El puntaje máximo es de 100 puntos.
- Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan.
- En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973.
- General de la Persona con Discapacidad (15%).
- Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa, **“Artículo 61.- De los beneficios de los licenciados El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado, al momento de licenciarse y por única vez, tiene los beneficios siguientes: 1. Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros adoptará las acciones correspondientes.”**

**X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| <b>XI. ETAPAS DEL PROCESO</b>   | <b>FECHA</b>   | <b>RESPONSABLES</b>                            |
|---|--|--|
| Aprobación de la convocatoria   | 28 de mayo del 2024.   | Oficina de Recursos Humanos de GEREDU y/o UGEL |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo                           | 28 de mayo 2024.   | Funcionario designado                          |
| <b>CONVOCATORIA</b>   |  |  |
| Publicación de la convocatoria en la página web de la Ugel Urubamba/Facebook y Sede | 29 de mayo del 2024.   | Oficina de Recursos Humanos de UGEL            |
| Presentación de la hoja de vida documentada   | Del 13, 14, de Junio 2024 (por mesa de partes de la UGEL Urubamba) de 8:00 am a 01:00 pm, de 02:00 a 04:30 pm. | Postulante                                     |
| <b>SELECCIÓN</b>  |  |  |
| Evaluación de la hoja de vida   | Del 17 al 18 de junio del 2024.  | Comisión de la UGEL                            |
| Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida,                      | 18 de junio del 2024.  | Comisión de la UGEL                            |
| Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida.             | 19 de junio del 2024. (de 08:30 am hasta 1:00pm)   | Postulante / Comisión de la UGEL               |
| Publicación de resultados APTOS a evaluación técnica o entrevista personal.         | 20 de junio del 2024   | Comisión de UGEL                               |
| <b>Entrevista</b>   | 21 de junio del 2024   | Comisión de la UGEL                            |
| <b>Resultados finales</b>   | 21 de junio del 2024   | Facebook/página web de la UGEL/paneles         |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>  |  |  |
| Suscripción del contrato  | 25 de junio del 2024.  | Oficina de administración de la UGEL           |
| Inicio de trabajo en la IE  | 26 de junio del 2024.  | Oficina de administración de la UGEL           |



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

---

Siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de **absoluta responsabilidad** del /la **postulante el seguimiento permanente** del proceso en el portal institucional de la UGEL Urubamba.

<http://ugelurubamba.gob.pe/web2020/index.html>

**PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL URUBAMBA. CAS N° 16 - EN EDUCACION BASICA ESPECIAL 2024**

| IE             | PLAZA                 | N° |
|----------------|-----------------------|----|
| TAB-PATACANCHA | PROMOTOR DE BIENESTAR | 02 |
| TOTAL          |                       | 02 |

**XI ANEXOS**

- ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA
- ANEXO 2 HOJA DE VIDA
- ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
- ANEXO 4: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
- ANEXO 5: PERFIL PROFESIONAL



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,

.....  
.....

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

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión docente.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

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

En fe de lo cual, firmo la presente.

En ....., .....de..... de 20.....



Huella digital

.....

Firma  
DNI





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 02**

**HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES. -**

\_\_\_\_\_  
 Nombres                  Apellido Paterno                  Apellido Materno (\*)

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_  
 Lugar    día    mes    año

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*):** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN (\*):** \_\_\_\_\_  
 Avenida/Calle/Jr.    No.    Dpto.    Distrito    Provincia

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRONICO:** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*):**                  SÍ ( )                  NO ( )

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

**LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*):**                  SÍ ( )                  NO ( )

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (legalizados).

| Nivel | Centro de Estudios | Especialidad | Año Inicio | Año Fin | Fecha de | Ciudad/ País |
|-------|--------------------|--------------|------------|---------|----------|--------------|
|-------|--------------------|--------------|------------|---------|----------|--------------|



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

|                               |  |  |  |  | Extensión del Título (Mes/Año) |  |
|-------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------|--|
| DOCTORADO                     |  |  |  |  |                                |  |
| MAESTRÍA                      |  |  |  |  |                                |  |
| LICENCIATURA                  |  |  |  |  |                                |  |
| TÍTULO PROFESIONAL            |  |  |  |  |                                |  |
| SEGUNDAS ESPECIALIZACIONES    |  |  |  |  |                                |  |
| ESTUDIOS BÁSICOS (SECUNDARIA) |  |  |  |  |                                |  |

**II. Estudios complementarios: cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Desde el 2016)**

| Nivel (cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc.) | Centro de Estudios | Tema | Inicio | Fin | Duración (Horas) |
|--|--------------------|------|--------|-----|------------------|
|  |                    |      |        |     |                  |
|  |                    |      |        |     |                  |
|  |                    |      |        |     |                  |
|  |                    |      |        |     |                  |

**III. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

**Experiencia General**

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_ años \_\_\_\_ meses



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

| Nombre de la Institución o Entidad | Cargo Desempeñado | Fecha de inicio (mes/ año) | Fecha de fin (mes/ año) | Tiempo en el Cargo* |
|------------------------------------|-------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|
|                                    |                   |                            |                         |                     |

**Experiencia específica**

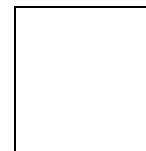
Experiencia profesional acumulada en el área que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

| Nombre de la Institución o Entidad | Cargo Desempeñado | Fecha de inicio (mes/ año) | Fecha de fin (mes/ año) | Tiempo en el Cargo* |
|------------------------------------|-------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|
|                                    |                   |                            |                         |                     |
|                                    |                   |                            |                         |                     |
|                                    |                   |                            |                         |                     |
|                                    |                   |                            |                         |                     |

**Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.**

OJO: PRESENTAR SOLO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DE ACUERDO AL PERFIL DEL PUESTO Y A LA FICHA DE EVALUACIÓN.



**Huella Digital (\*)**

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

**Fecha,**



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**ANEXO 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, en virtud del principio de presunción de veracidad previstos en los artículos IV del Título Preliminar. Numeral 1.7 y 51 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales o penales correspondientes, por tanto, declaro bajo juramento que:

|           |           |
|-----------|-----------|
| <b>SÍ</b> | <b>NO</b> |
|-----------|-----------|

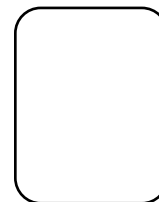
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Urubamba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI:



Huella



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

---

**ANEXO 04**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_.

Que, debido al Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria, informo y autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba a ser notificado electrónicamente a través de las siguientes vías de comunicación:

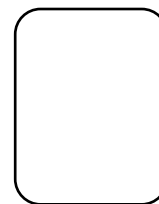
- Correo electrónico personal: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_
- N° Celular de contacto: \_\_\_\_\_

Por lo tanto, firmo la presente Declaración Jurada 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 los 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; a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Estando de acuerdo con lo señalado, firmo la presente.

Urubamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI:



Huella



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

---

ANEXO 05

**PERFIL  
PROFESIONAL  
RM. N° 060-2024  
MINEDU**

## Anexo 1.12.5.6 Promotor(a) de Bienestar

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica:      | Unidad Ejecutora   |
| Nombre del puesto:             | Promotor(a) de bienestar   |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil  |
| Fuente de Financiamiento:      | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal:         | 0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica                  |
| Actividad:                     | 5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.  |
| Intervención:                  | Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil   |

### MISIÓN DEL PUESTO

Acompañar y orientar a las y los estudiantes en el desarrollo de prácticas de cuidado personal, valoración de su identidad cultural, promoción de una convivencia pacífica, democrática, respetuosa e igualitaria. Identificación y comunicación de alertas que afectan al bienestar de estudiantes, así como la promoción de acciones vinculadas a asegurar la continuidad educativa de estudiantes en riesgo de desvinculación, de manera coordinada con el responsable de bienestar, en el marco de la educación presencial, a distancia y/o mixta.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |
|---|
| Promover la convivencia en los diferentes espacios de la residencia, basada en el respeto e igualdad entre estudiantes, valorando su identidad cultural y cuidando el buen trato por parte del personal de la residencia o comunidad.   |
| Acompañar el desarrollo de las rutinas y horarios de los estudiantes, promoviendo la práctica de estilos de vida saludables, la convivencia pacífica, democrática e intercultural; así como un espacio seguro y propicio para el bienestar integral y la permanencia de los estudiantes en la residencia o comunidad, durante el turno diurno o nocturno, según el rol establecido.   |
| Acompañar y orientar en lengua originaria las acciones de tutoría y orientación educativa coordinadas con los tutores según los escenarios de atención, bajo el liderazgo del Coordinador o Responsable de Bienestar.   |
| Desarrollar las actividades de desarrollo integral y bienestar que le sean encomendadas, durante la jornada formativa complementaria en la residencia para fortalecer la autonomía y participación estudiantil.   |
| Monitorear y realizar seguimiento a estudiantes víctimas de violencia o que estén en situación de riesgo, para garantizar su desarrollo personal y bienestar integral. Informar oportunamente ante cualquier alerta en el marco de los protocolos.  |
| Apoyar en las actividades de prevención de la desvinculación del sistema educativo, contribuyendo al acceso de los estudiantes a los materiales impresos y electrónicos que promueven el autoestudio.   |
| Orientar a los padres y madres de familia para vincularse al proceso educativo de sus hijos e hija y monitorea los avances en coordinación con el responsable de bienestar y docente durante el trabajo presencial o semipresencial.  |
| Velar por la adecuada prestación de los servicios constitutivos a los estudiantes residentes, coordinando con el personal de servicio los temas relacionados a la alimentación, condiciones de habitabilidad, salud, protección, entre otros.   |
| Reportar al responsable de bienestar las incidencias y alertas que puedan estar afectando la adecuada convivencia y el bienestar de los estudiantes e informa por escrito las situaciones de riesgo y/o casos críticos y/o de violencia que se presentan en su horario de trabajo, para ello hace uso del cuaderno o registro de ocurrencias durante su turno. Así mismo, hace uso del formato de actividades de identificación y seguimiento de estudiantes en riesgo. |
| Fomentar el involucramiento de la familia en la vida del estudiante, promoviendo la comunicación frecuente de los padres de familia y la participación activa de éstos en las actividades que se requieran en los escenarios de atención educativa.   |
| Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia y/o el Responsable de Bienestar, relacionadas a la misión del puesto.   |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

#### Coordinaciones Externas

Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11/12/2023 19:31:26-0500



Firmado digitalmente por:  
ORTIZ TORRES Mercedes  
Karina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12/12/2023 10:03:06-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 11/12/2023 20:08:52-0500

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

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

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

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

No aplica

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

### ¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No

## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.

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

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

No aplica.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Un (01) año.

### Experiencia Específica

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

Diez (10) meses de experiencia en labores como docente/educador/tutor comunitario/auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social

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.

Otros requisitos opcionales:

Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. Para residencias estudiantiles ubicadas en comunidades nativas, de preferencia: ser residente de la comunidad con dominio de lengua originaria y contar con una constancia de buena conducta otorgada por la autoridad comunal.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, dinamismo, empatía, iniciativa.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|   |   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria   |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | - Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.<br>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.<br>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N°30794 y N° 30901. |



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA MASIAS Monica  
Cecilia FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/12/2023 19:31:39-0500



Firmado digitalmente por:  
ORTIZ TORRES Mercedes  
Karina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12/12/2023 10:03:13-0500



Firmado digitalmente por:  
LOPEZ RODAS Ana Del Pilar  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 11/12/2023 20:09:00-0500