



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

CONVOCATORIA CAS

Nº 008-2025-UGELCP/ADM-RR. HH

R.M. N°003-2025- MINEDU

**BASES GENERALES DE LA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN
DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS)**

**IMPLEMENTACIÓN DE LAS
INTERVENCIONES Y ACCIONES
PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

2025



**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL
PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS)**
CONVOCATORIA CAS N° 008-2025-UGEL CP/ADM-RR. HH



CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°003-2025-MINEDU.



1. OBTETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2025, a fin de orientar la adecuada implementación y el oportuno financiamiento de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas en la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo.

2. DEPENDENCIA, OFICINA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo.



3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dirección a través de la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Comité de selección del personal para los puestos aprobados para las Intervenciones y Acciones Pedagógicas en el Marco de los Programas Presupuestales para el año 2025, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU; el mismo que se conformó y aprobó con Resolución Directoral Local N°1003-2025-UGELCP.

4. BASE LEGAL



- 4.1. Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 4.2. Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- 4.3. Ley N°2785, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- 4.4. Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.5. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”



- 4.7. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.8. Ley N°31131, Ley que establece las Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del sector Público.
- 4.9. Ley N°29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de las II.EE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación sexual de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de droga y modificada los artículos 36 y 38 de Código Penal.
- 4.10. Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.11. Decreto supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- 4.12. Resolución Directoral Local N°1003-2025-UGELCP, que aprueba la Conformación del Comité de Selección del personal para la Implementación de los Programas Presupuestales de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas.
- 4.13. Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025”.
- 4.14. Decreto Supremo N°002-2025 – “Decreto Supremo que aprueba la Norma que regula el Procedimiento; requisitos y condiciones para la contratación y renovación de profesores en el servicio docente en educación básica y técnico productiva en el marco de la Ley N°30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.”

5. PUESTOS EN CONCURSO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Categoría Programa Presupuestal	INTERVENCIÓN Y ACCIONES PEDAGÓGICAS	CARGO	N° DE PLAZAS	DEPENDENCIA / II.EE
---------------------------------------	---	-------	--------------	---------------------



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

1002. Productos específicos para reducción de la violencia contra la mujer	Talleres Educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales	Coordinador(a) de UGEL de Prevención de la Violencia y Promoción del Bienestar	1	SEDE UGEL de Coronel Portillo
0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular	Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular	Coordinador UGEL de SAE	1	SEDE UGEL de Coronel Portillo
9002. Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO).	Coordinador(a) Educativo para el Servicio Educativo Hospitalario	1	HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA
0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas	Personal de Limpieza y Mantenimiento	1	64647

6. PERFILES Y CONDICIONES DE LOS PUESTOS DE CONTRATACIÓN

6.1. Coordinador de UGEL de Prevención de la Violencia y Promoción del Bienestar

Coordinador de UGEL de Prevención de la Violencia y Promoción del Bienestar	
Nombre de la Entidad	UGEL de Coronel Portillo - SEDE
Nombre del Puesto	Coordinador de UGEL de Prevención de la Violencia y Promoción del Bienestar
Dependencia jerárquica Lineal	UGEL de Coronel Portillo - SEDE
Programa Presupuestal	1002. Productos específicos para reducción de la violencia contra la mujer.
Actividad	5006352.
Fuente de Financiamiento	RR. OO
Intervención	Talleres educativos de desarrollo de habilidades socio emocionales
MISIÓN DEL PUESTO:	



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

Gestionar el proceso de implementación de los servicios Programas educativos en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niñas y niños de educación primaria y Talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales en las instituciones educativas del ámbito de la UGEL.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Coordina y realiza acciones articuladas con el especialista de tutoría y orientación educativa y el especialista de convivencia escolar de la UGEL para la implementación de los servicios "Programas educativos en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niñas y niños de educación primaria" y "Talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales", en las IIEE seleccionadas.	
Brinda asistencia técnica y acompañamiento a los especialistas de prevención de la violencia y promoción del Bienestar para la implementación de sus acciones en las IIEE designadas.	
Coordina con el equipo de especialistas de prevención de la violencia y promoción del bienestar, quienes acompañan a los docentes tutores en el desarrollo de las actividades de tutoría grupal para la prevención del acoso y la violencia sexual.	
Realiza visitas a las IIEE seleccionadas para monitorear y acompañar la implementación de los servicios "Programas educativos en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niñas y niños de educación primaria" y "Talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales"; articulando con el equipo directivo, Comité de Gestión del Bienestar, docentes de aula y otros actores de la comunidad educativa y de la localidad, para garantizar condiciones para el desarrollo de la intervención.	
Sistematiza y elabora informes periódicos de los avances de las intervenciones que son remitidos al jefe (a) del área de Gestión pedagógica de la UGEL	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada con la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Instituciones Educativas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completa.	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura de Psicología.	
Colegiatura y habilitación profesional: SI / Contar con habilitación profesional vigente	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	↓ Conocimiento del marco normativo y del abordaje para la prevención y atención de todo tipo violencia, el desarrollo de habilidades socioemocionales, implementación de la tutoría, manejo de los enfoques intercultural, de derechos y género. De preferencia con manejo del idioma local y conocimiento de la zona. ↓ Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos. Conocimiento de enfoques de derecho y género. ↓ Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas).	↓ Cursos relacionados al abordaje para la prevención y atención de todo tipo violencia y/o desarrollo de habilidades socioemocionales y/o tutoría y orientación educativa y/o psicopedagogía y/o convivencia escolar.
Conocimientos de ofimática	↓ Nivel Básico de Procesador de textos (Word; open office. write, etc.) ↓ Nivel Básico de Hojas de Cálculo (Excel, Open Calc, etc.) ↓ Nivel Básico de Programas de presentaciones (Power point, Prezi, etc.)
Conocimientos de Idiomas	No Aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 05 años de experiencia general en el sector público o privado
Experiencia específica	- 02 años experiencia en tutoría y/o orientación educativa, y/o convivencia escolar y/o prevención y atención de la violencia en la escuela, y/o en coordinación o acompañamiento de equipos interdisciplinarios de corte educativo o social y/o en participación o coordinación de mesas de trabajo multisectoriales.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

Empatía, asertividad, capacidad de análisis, liderazgo, trabajo en equipo, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	UGEL de Coronel Portillo - SEDE
Duración del contrato	Del 26 de Mayo al 31 de Diciembre del 2025.
Remuneración mensual	S/ 4,764.19 (Cuatro Mil Setecientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 264.19 (Doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	✦ Jornada semanal de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. ✦ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✦ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ✦ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✦ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, Ley N°30794 o Ley N°30901. ✦ No tener una medida de separación preventiva en una IE al momento de la postulación o adjudicación.

6.2. Coordinador UGEL de SAAE

COORDINADOR (a) UGEL DE SAAE	
Nombre de la Entidad	Unidad de Gestión Educativa Local
Nombre del Puesto	Coordinador(a) UGEL de SAAE
Dependencia Jerárquica Lineal	Jefe del Área de Gestión Pedagógica
Programa Presupuestal	0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular
MISIÓN DEL PUESTO:	
Coordinar y articular con la UGEL, IIEE, programas educativos de Educación Básica Regular y redes de apoyo, para brindar una atención pertinente y oportuna a los estudiantes, eliminando las barreras que experimentan los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje. Implementando políticas institucionales orientadas al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Coordinar la implementación del SAAE en la UGEL de su jurisdicción	
Elaborar y ejecutar acciones de sensibilización a la comunidad educativa y hacer difusión de la educación inclusiva.	
Elaborar y ejecutar capacitaciones para los agentes educativos de las instituciones y/o, redes educativas en su jurisdicción sobre educación inclusiva, diseño universal para el aprendizaje, barreras, apoyos educativos, entre otros, en coordinación con los SAEI.	
Conformar y articular con las redes de apoyo educativo, para el fortalecimiento de la educación inclusiva y la gestión de los apoyos educativos en las II. EE y redes educativas de su jurisdicción.	
Brindar asesoría a los integrantes del SAEI, a través de reuniones colegiadas.	
Realizar seguimiento y monitoreo sobre el proceso de implementación de los SAEI.	
Gestionar los apoyos educativos que requieren las II. EE. o programas educativos, con quien corresponda.	
Sistematizar información de las IIEE y programas visitados sobre las acciones realizadas en la implementación de servicio de apoyo educativo.	
Elaborar documentos sobre los avances y resultados respecto a la implementación del servicio a nivel de la UGEL, IIEE y redes educativas.	
Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la UGEL para la implementación del SAE según la norma vigente.	



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: UGEL, IIEE, redes educativas y/o redes de apoyo.	
Coordinaciones externas: MINEDU, DRE/GRE, UGEL.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Técnico Superior Completo / Bachiller en Educación	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Bachiller en Educación	
Colegiatura y habilitación profesional: NO Aplica	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	✦ Con conocimientos sobre el CNEB, educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o estrategias de acompañamiento a la comunidad educativa.
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.	✦ Educación inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (TEA, TDAH, trastornos de aprendizaje) y/o estrategias para atender a la diversidad y/o CNEB y/o tutoría y/o convivencia y/o atención a poblaciones vulnerables.
Conocimientos de ofimática	✦ Nivel Básico: Servicio de mensajería Electrónica (Gmail Outlook, etc) Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc), y hojas de cálculo (Excel, Sheets, Cal, etc). Programa de Presentaciones (Power Point, Sildes, Prezi, etc). Repositorios Digital (Onedrive, Google Drive). Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom).
Conocimientos de Idiomas	No Aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 04 años en el sector Público o Privado.
Experiencia específica	- 02 años de experiencia en educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o DUA y/o monitoreo en instituciones educativas y/o gestión educativa*. y/o tutoría y/o convivencia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, análisis, organización, planificación, liderazgo, empatía, comunicación asertiva y trabajo en equipo.	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local - SEDE.
Duración del contrato	Del 26 de Mayo al 31 de Diciembre del 2025.
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Que incluye, el acuerdo colectivo por un monto de S/ 264.19 (Doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	✦ Jornada laboral de 40 horas semanales. ✦ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✦ No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. ✦ 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.

6.3. Coordinador (a) del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”



COORDINADOR(a) EDUCATIVO PARA EL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO	
Nombre de la Entidad	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del Puesto	Coordinador(a) Educativo para el Servicio Hospitalario
Dependencia jerárquica Lineal	Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Programa Presupuestal	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad	5005692
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)
MISIÓN DEL PUESTO:	
Gestionar, monitorear, evaluar y coordinar el funcionamiento eficiente del servicio educativo en el ámbito hospitalario y domiciliario, lo que incluye, además la gestión del personal, la búsqueda y gestión de alianzas con otras organizaciones para enriquecer el servicio, la atención educativa de estudiantes según la demanda y carga administrativa.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Elaborar, ejecutar y evaluar los documentos de gestión y pedagógicos del Servicio Educativo Hospitalario para su implementación y funcionamiento, con el fin de asegurar la calidad y pertinencia, en coordinación con el equipo SEHO y personal de salud.	
Desarrollar reuniones de coordinación con el personal directivo del establecimiento de salud y de las instancias de Gestión Educativa Descentralizada GRE/DRE/UGEL para gestionar el espacio asignado en el establecimiento de salud.	
Generar reuniones de coordinación con el personal del establecimiento de salud para determinar los mecanismos y protocolos de bioseguridad para la atención educativa en el ámbito hospitalario y domiciliario.	
Gestionar y ejecutar las actividades de identificación y registro de estudiantes-pacientes hospitalizados y de tratamiento ambulatorio extenso (más de 30 días), para determinar las estrategias de atención según la modalidad presencial o a distancia.	
Coordinar con el equipo de profesionales de salud, familia del estudiante-paciente, comunidad educativa y personal del equipo del SEHO, el soporte educativo requerido para el logro de los objetivos individuales del estudiante-paciente del SEHO para la modalidad presencial y a distancia.	
Realizar acciones de monitoreo y supervisión, reuniones colegiadas y brindar orientaciones a los profesionales de equipo interdisciplinario del SEHO e instituciones y programas educativos de procedencia de los estudiantes-paciente sobre las adaptaciones curriculares a realizarse en base a lo dispuesto en el Currículo Nacional de Educación Básica y a lo abordado en la estrategia "Aprendo en casa" para un adecuado proceso educativo tanto para la modalidad presencial o a distancia.	
Administrar de manera eficiente los materiales educativos del SEHO respetando los mecanismos y protocolos de bioseguridad previamente establecidos por el establecimiento de salud para el trabajo dentro y fuera del establecimiento de salud.	
Organizar y coordinar las acciones de articulación intersectorial para la sensibilización y concientización sobre la importancia de la atención educativa en el ámbito hospitalario y domiciliario.	
Promover alianzas y trabajos articulado con las otras entidades del estado y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del SEHO.	
Realizar el monitoreo al desarrollo de las actividades pedagógicas y de soporte socioemocional del SEHO.	
Gestionar la incorporación de voluntarios para el SEHO y, posteriormente, monitorear su desempeño, según los parámetros establecidos por las Instancias de Gestión Educativa descentralizadas.	
Coordinar e informar oportunamente la progresión de las actividades planteadas en los documentos de gestión y reportes de atención del servicio tanto de la modalidad presencial como a distancia, a las instancias de la UGEL y/o GORE/DRE y Dirección general de Servicios Educativos Especializados.	
Brindar atención educativa, según la carga administrativa a estudiantes-pacientes hospitalizados y en tratamiento ambulatorio de periodos extensos.	
Actualizar y ordenar de forma continua la documentación generada para la organización y funcionamiento del SEHO, asegurando el correcto almacenamiento en la plataforma designada.	
COORDINACIONES PRINCIPALES Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la función del puesto	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de Salud. Instituciones Educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.	
Coordinaciones externas: MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completa.	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/Licenciatura, Profesor o Licenciado en Educación	
Colegiatura y habilitación profesional: NO Aplica	



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	✦ Gestión de Instituciones Educativas ✦ Educación Inclusiva ✦ Currículo Nacional de Educación Básica ✦ Acompañamiento Pedagógico.
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.	✦ Curso y/o diplomado en gestión pública y/o Currículo Nacional de Educación Básica y/o Educación inclusiva y/o interculturalidad y/o pedagogía hospitalaria y/o Ofimática (Microsoft Office) y/o afines.
Conocimientos de ofimática	✦ Nivel Básico: Servicio de mensajería Electrónica (Gmail Outlook, etc) Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc), y hojas de cálculo (Excel, Sheets, Cal, etc). Programa de Presentaciones (Power Point, Sildes, Prezi, etc). Repositorios Digital (Onedrive, Google Drive). Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom).
Conocimientos de Idiomas	No Aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 02 años en el sector Público o Privado.
Experiencia específica	- 01 año de experiencia en I.E.E o Programas Educativos o Proyectos de Gestión Pública en el Sector de Educación y/o afines.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Liderazgo y trabajo en equipo. Flexibilidad y Adaptabilidad. Resolución de conflictos y toma de decisiones. Manejo Intergeneracional e intercultural.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Servicio educativo Hospitalario DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato	Del 26 de Mayo al 31 de Diciembre del 2025.
Remuneración mensual	S/ 3,564.19 (Tres Mil Quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Que incluye, el acuerdo colectivo por un monto de S/ 264.19 (Doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	✦ 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 Ley N°30901.

6.4. Personal de Limpieza y Mantenimiento

PERSONAL DE MANTENIMIENTO (JEC)	
Nombre de la Entidad	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Programa Presupuestal	0090 logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR. OO
Intervención	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

	mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas
MISIÓN DEL PUESTO:	
Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad que permitan el desarrollo del servicio educativo.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.	
Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.	
Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.	
Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.	
Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.	
Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.	
Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.	
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.	
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Director/a de IE, Docentes, Coordinador/a Administrativo/a IE.	
Coordinaciones externas: Proveedores y público en general.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Secundaria Completa	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No aplica	
Colegiatura y habilitación profesional: NO	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación).
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas).	No aplica
Conocimientos de ofimática	No aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año de experiencia general ya sea en el sector público o privado
Experiencia específica	- 06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento o limpieza.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa
Duración del contrato	Del 26 de Mayo del 2025 al 31 de Diciembre del 2025



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

Remuneración mensual	S/ 1,414.19 (Mil Cuatrocientos catorce con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Que incluye, el acuerdo colectivo por un monto de S/ 264.19 (Doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	✦ Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. ✦ Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normativa vigente. ✦ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✦ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ✦ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988 y su modificatoria. ✦ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901. ✦ 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.

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION:

7.1. Cronograma del proceso

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	PUBLICACION EN TALENTO PERU del 25 de ABRIL al 12 de MAYO del 2025 Unidad de Informática		
2	Publicación de la convocatoria en el periódico mural y/o página electrónica institucional de la sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo.	Del 25 de ABRIL al 12 de MAYO del 2025	Unidad de Recursos Humanos https://www.gob.pe/ugelcoronelportillo
3	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL CP, sito Av. Las Mercedes AA.HH. Las Flores. De 7:15 am a 1:00 pm y de 1:45 pm a 3:30 pm.	13 de MAYO del 2025	Mesa de Partes / Secretaria General
ETAPA DE SELECCIÓN			



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

4	- Evaluación Curricular - Publicación de resultados de la evaluación curricular (Página Institucional UGEL de Coronel Portillo)	Del 14 y 15 de MAYO del 2025 <u>Publicación: 15 de MAYO del 2025</u>	Comisión https://www.gob.pe/ugel-coronelportillo
5	Presentación de reclamos de la Evaluación Curricular. De 07:15 am – 1:00 pm.	16 de MAYO del 2025	Comisión
6	Absolución de Reclamos de la Evaluación Curricular a horas; 02:30 pm a 5:00 pm. (Modalidad Presencial) Área de Administración	16 de MAYO del 2025	Comisión
6	Publicación de resultados Preliminares.	19 de MAYO del 2025	Comisión
7	Entrevista presencial en el Área de Administración. Hora: 09:00 a.m. – 1:00 pm, 02:30 pm - 05:00 pm	Del 20 y 21 de MAYO del 2025	Comisión
8	Publicación de resultado final en el periódico mural y/o página electrónica institucional de la Sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo. http://www.ugelcp.gob.pe/	22 de MAYO del 2025	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	26 de MAYO del 2025	Unidad de Recursos Humanos

8. Convocatoria

La convocatoria se publicará en la página electrónica de SERVIR, Promoción del empleo a fin de efectuar la publicación en el portal web <https://www.servir.gob.pe/talento-peru/> SERVIR-PERÚ y en la página web institucional de la UGEL de Coronel Portillo. <http://www.ugelcp.gob.pe/>

9. INSCRIPCIONES

a). Las bases para el presente concurso estarán disponibles en la página web institucional en formato PDF y en portal Web Talento Perú.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

- b). Los interesados solo podrán postular a un solo puesto, de inscribirse a más de uno, inhabilitarán su derecho a participar en el proceso.
- c). Los integrantes del Comité de Evaluación no podrán postular a ningún puesto del proceso de convocatoria CAS.



Presentar Curriculum Vitae documentado en mesa de partes de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo, sito en Av. Mercedes S/N AA.HH. Las Flores, Distrito de Manantay en forma presencial con la debida precaución y medidas de salubridad al momento de la recepción documentaria de la presente convocatoria.

10. SELECCIÓN

La selección comprende obligatoriamente la evaluación curricular y entrevista al postulante.

De presentarse un postulante que tenga relación con algún miembro del Comité hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberá abstenerse de participar y será reemplazado por el suplente, según corresponda.



11. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en la **MESA DE PARTES DE LA UGELCP**; según formato publicado en portal WEB de la UGEL coronel Portillo, en los días y horas señalados en el cronograma.

11.1. El Orden De La Presentación Curricular

Es de la siguiente forma:

- Formato Único de Trámite debidamente llenado. (FUT -MINEDU)
- Perfil de Puesto. (Anexar el perfil al que postula)
- Hoja de Vida (Consignar obligatoriamente el número de celular)
- Copia de D.N.I. (Copia simple) (Ampliada y legible)
- Título Profesional/Diploma Bachiller/Técnico o Certificados de estudios. (De ser el caso **Copia simple – ANVERSO Y REVERSO**)
- Diplomado/Maestría/Especialidad (De ser el caso Copia simple, en ese orden).
- Constancia de habilitación profesional vigente. (**Adjuntar el original - válido**)
- Declaración jurada – (ANEXO N°03)
- Certificado de Discapacidad/Diploma de licenciado de las fuerzas armadas (De ser el caso Copia simple).
- Certificado de capacitación / Diplomado(s) Cursos de Especialización (Copia simple ANVERSO – REVERSO) – A considerarse dentro de los últimos 05 años.
- Resoluciones de contrato, Constancia de Trabajo - Contrato de trabajo, Contrato de locadores (adjuntar Recibos por Honorarios) (Orden cronológico), (De ser el caso copia simple).
- Declaración Jurada de relación de Parentesco. (ANEXO N°04)
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (ANEXO N°05)





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



Nota: La presentación será en orden indicado, foliado y rubricado, en folder de manila y en sobre cerrado, caso contrario no será **EVALUADO de no adjuntar las Declaraciones Juradas y la ficha de Inscripción al Proceso de Selección debidamente firmada, será motivo de descalificación en el proceso de selección.**

12. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Las etapas del concurso para la Contratación administrativa de Servicio son cancelatorias, por lo que los(as) resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Asimismo, la revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los(as) postulantes que logren alcanzar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su currículo vitae correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:

12.1. La evaluación de los postulantes se realizará en dos etapas:

1. Etapa de evaluación curricular
2. Etapa de la entrevista presencial.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos para sacar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

NOTA:

1. ***El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de treinta y cinco (35) puntos. Los(as) postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS, para continuar con la "entrevista personal".***
2. ***El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de treinta y cinco (35) puntos. Los(as) postulantes que no obtengan el puntaje serán DESCALIFICADOS.***

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	35	50
ENTREVISTA PRESENCIAL	35	50
PUNTAJE TOTAL	70	100

EVALUACIÓN CURRICULAR: (Perfil Profesional Pedagógico)

Rubro	Criterio	Subcriterio	Puntaje máximo por Subcriterio	Puntaje Máximo por rubro
Formación Académica y Profesional	Estudios de Posgrado	Grado de doctor (máximo 1)	5	21
		Grado de maestro/magister (máximo 1)	5	



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”



		Diplomados en gestión pedagógica con un mínimo de 24 créditos, equivalente a 384 horas académicas (máximo 2) (*)	2	
	Estudios de Pregrado	Otro título profesional pedagógico o título de licenciado en educación	5	
		Otro título universitario no pedagógico (máximo 1)	2	
		título profesional técnico relacionado a la especialidad que postula	2	
Formación continua	Capacitaciones en gestión pedagógica	Realizado en los últimos cinco (5) años. Duración mínima de 16 horas pedagógicas. Máximo cero punto cinco por c/u (0.5 c/u)	2	2
Experiencia Laboral	Experiencia laboral docente, durante los meses de marzo a diciembre	- Corresponde 0.20 puntos por cada mes acreditado de labor en IE ubicada en zona urbana. - Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado de labor en IE ubicada en zona de frontera. - Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado de labor en IE ubicado en zona rural. - Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado de labor en IE ubicada en zona VRAEM.	22	22
Méritos	Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo pedagógico	- Resolución Ministerial emitida por Minedu (3 puntos) - Resolución emitida por la DRE (2 puntos) - Resolución emitida por la UGEL (1 punto)	5	5

(*) Los diplomados deberán contar con firma y posfirma de una autoridad universitaria.

(**) Verificables en las respectivas plataformas en cuanto se les solicite

EVALUACIÓN CURRICULAR (Perfil Profesional Universitario/ Técnico no Pedagógico)



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR DE EXPEDIENTE			
Formación académica (incluye cursos y/o estudios de especialización)	50%	10 puntos	15 puntos (*)
Experiencia general		10 puntos	15 puntos (*)
Experiencia específica		10 puntos	20 puntos (***)
Puntaje Total de la Evaluación curricular		30 puntos (****)	50 puntos



(*) **Puntaje mínimo para formación académica:** cuando cumple requisito mínimo requerido de Título Universitario y/o Licenciado y/o Título Técnico por la formación seis (6) puntos, para puntaje adicional cuando cuenta con un grado superior al mínimo requerido un (1) punto, cuando tiene 2 o más grados superiores al mínimo requerido tres (3) puntos.

Para los cursos o estudios de especialización, cuando cumple el mínimo requerido se asignan cuatro (4) puntos, para puntaje adicional cuando tiene un (1) curso y/o programa adicional al mínimo requerido un (1) punto, cuando tiene más de dos (2) cursos y/o programa adicional al mínimo requerido dos (2) puntos.



(**) Se asigna puntaje adicional a la experiencia general, cuando supera el tiempo mínimo de experiencia requerido para el puesto, hasta un año excede lo requerido dos (2) puntos, más de cinco años excede lo requerido Cinco (5) puntos.

(***) Se asigna puntaje adicional a la experiencia específica cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto a razón de Hasta un año excede lo requerido Cinco (5) puntos, más de Tres años excede lo requerido Diez (10) puntos.

(****) Puntaje mínimo para pasar a la etapa de Entrevista Personal (cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto)



EVALUACIÓN CURRICULAR: (Aplicable al Perfil de Limpieza y Mantenimiento)

Formación Académica

- **Título Profesional Técnico** (15pts)
- **Secundaria Completa**



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



Capacitaciones

- **Certificado de Capacitación** (15pts)
(mínimo 4 máximo 8)

Experiencia Laboral

- **Experiencia General.** (07pts)
(mínimo 3 máximo 7)
- **Experiencia Específica** (14pts)
(mínimo 5 máximo 14)

ENTREVISTA PERSONAL: (Aplicable para todos los Perfiles)



EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL (presencial)			
Conocimiento al cargo que postula	50%	07 puntos	10 puntos
Puntualidad y presentación personal		07 puntos	10 puntos
Facilidad de comunicación		07 puntos	10 puntos
Habilidades y/o competencias		07 puntos	10 puntos
Actitud personal y liderazgo		07 puntos	10 puntos
Puntaje Total de la Entrevista Personal		35 puntos	50 puntos

a). Etapa de evaluación curricular

Los/Las postulantes presentarán para la etapa de evaluación curricular de su HOJA DE VIDA DOCUMENTADO, como parte de los documentos que se solicitan en la "Documentación a presentar", durante el plazo establecido en el cronograma; deberá tener en cuenta que la **copia de su DNI deberá reflejar anverso y reverso y la copia de su título profesional y/o técnico o bachiller o diploma o certificado de egresado deberá reflejar anverso y reverso** según corresponda el requisito de la "Formación Profesional", es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

b). Etapa de la Entrevista Presencial

La hora de la entrevista presencial será comunicado de acuerdo al cronograma establecido.

DEL PUNTAJE TOTAL:

El puntaje total es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal Puntajes específicos detallados en la presente base.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

12.2. Consideraciones Generales para la evaluación Curricular

De corresponder, se adiciona:



- BONIFICACIÓN POR PERSONAL LICENCIADO EN LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal de las fuerzas armadas, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o carta de presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

$$PT = (P1) + (P2) + 10\%(P2)$$



-BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, obtendrán una bonificación del quince (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, con su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.

$$PF = (PT) + 15\%(PT)$$



Los resultados de la evaluación final se publican 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 culminada el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión.



12.3. Asimismo, se deberá tener en consideración las siguientes pautas:



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ITEM		PAUTAS
Formación académica		a) El grado académico solicitado en el perfil del puesto debe ser sustentado con los siguientes documentos: ✓ Secundaria: Certificado de secundaria completa. ✓ Egresado/a: Copia de constancia y/o certificado y/o diploma de egresado/a donde se especifique la fecha de emisión. ✓ Bachiller: Copia (ambas caras) del Diploma de Grado de Bachiller (anverso y reverso) ✓ Título/Licenciatura: Copia (ambas caras) del Diploma del Título Profesional (anverso y reverso) En el caso de Bachiller y Título/Licenciatura, si el/la postulante solo presenta el anverso, La Unidad de Recursos Humanos verificará el registro de SUNEDU a efectos de validar el grado académico obtenido, de no encontrarse inscrito en SUNEDU será descalificado. b) Las variaciones de denominación para una misma especialidad y/o carrera, se considerará como válidas. Por ejemplo: si el perfil requiere la especialidad de Comunicaciones y el/la postulante pertenece a la carrera de Ciencias de la Comunicación, esta debe ser considerada como válida. c) El grado de maestría deberá sustentarse con el Grado de Magíster (diploma) registrado en SUNEDU. d) Para el caso de los Diplomas obtenidos en el extranjero se tomará como válidos aquellos que cuenten con el registro de SUNEDU o de lo contrario con el apostillado correspondiente. e) En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. f) En el caso de los títulos otorgados por los Institutos Superiores Tecnológicos, así como aquellos emitidos por los Institutos Pedagógicos, estos deberán adjuntarse por ambos lados (anverso y reverso).
Colegiatura	y	En caso el perfil del puesto requiera habilitación profesional, debe sustentarse con el Constancia de habilitación vigente y/o búsqueda en el Colegio Profesional correspondiente donde se visualice que se



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

	encuentra habilitado a la fecha de su postulación.
   	Cursos y/o programas de especialización a) Los cursos, programas de especialización y/o diplomados solicitados deben ser acreditados mediante un certificado, constancia o diploma en las temáticas requeridas en el perfil. <u>Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros</u> (presencial o virtual). b) Asimismo, se verificará que el documento adjunto (cursos, programas de especialización y/o diplomados) cumplan con las horas mínimas establecidas en el formato de perfil de puesto: ✓ Curso de especialización: el mínimo de horas establecidas es 24 horas. Diplomados: el mínimo de horas establecidas son 90 horas. Cursos técnicos En caso de que el perfil requiera cursos técnicos, estos deben ser sustentados, mediante un certificado, constancia, diploma; en la que se especifique la temática y el nivel solicitado. Por ejemplo: Excel, SAP, SIAF, SIGA (con un mínimo de 12 horas, y de 8 horas si procede de órgano rector) Experiencia general a) Se verificará que el/la postulante cumpla con el tiempo de experiencia general requerido para el puesto, incluidas las modalidades formativas de acuerdo a la Ley 31396 (*) Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa (desde egresado), el tiempo de experiencia se cuenta desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que, el/la postulante debe declarar y sustentar su egreso de la formación académica correspondiente. Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada y que califique para el puesto. Las prácticas profesionales pueden ser consideradas como experiencia laboral. b) La acreditación de la experiencia laboral es: con certificados de trabajo o constancias de trabajo o resoluciones.; todos los documentos presentados deberán ser legibles, caso contrario no se tomará en cuenta. Para efectos de locación deberán acreditarse con la <u>constancia de prestación de servicios</u> otorgado por el



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”



	área de logística u órdenes de servicios con sus respectivas conformidades.
Experiencia específica	a) En el rubro de experiencia específica, se verificará que el/la postulante cumpla con el nivel y temáticas descritas en el perfil de puesto, debiendo tener en cuenta también que, para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado/a, caso contrario, las experiencias mencionadas se contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado. b) El documento que presente el postulante deberá especificar el nombre del cargo, periodo laboral, nivel mínimo del puesto solicitado en el TDR, caso contrario no se considerará para la experiencia específica. Asimismo, si el/la postulante cuenta con más de una carrera profesional o técnica, corresponderá identificar la fecha de egreso de la universidad o instituto correspondiente a la carrera solicitada en el perfil del puesto al que está postulando.
Conocimientos para el puesto o cargo	No requiere documentos de sustento, si así lo considera en los requisitos y/o perfil de cada plaza en concurso.

13. RESULTADOS FINALES:

El postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado GANADOR (A) de la convocatoria. Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un (a) GANADOR (A) en caso de empate en el resultado final, el (la) postulante con mayor calificación en la Entrevista Final es el que cubre la plaza vacante. De persistir el empate, el comité de selección define el (la) ganadora del proceso bajo el criterio propio de los miembros de la comisión evaluadora.

14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

El (la) postulante declarado (a) GANADOR (A) no suscribe el contrato por causas objetivas e imputables a su persona, se selecciona inmediatamente al siguiente postulante APTO de acuerdo al orden de mérito, para que se proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo.



15. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

Declaratoria del Proceso como Desierto, puede ser declarado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los (as) postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo en cada etapa.
- Cuando el (la) postulante declarado GANADOR (A) y/o el (la) accesitario (a) no suscriben el contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona.



16. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.
- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad como posterioridad al inicio del proceso de selección.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



ANEXOS

ANEXO 03: Carta de presentación del postulante.

ANEXO 04: Declaración Jurada de relación del no Parentesco.

ANEXO 05: Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°03

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE



Señores:

Comité de Proceso de Selección de Personal para la Implementación de Programas Presupuestales de Intervenciones Pedagógicas. - Unidad de Gestión Educativa Local-CP

Presente



Yo.....Identificado(a) con DNI....., mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°008-2025; convocado por la UGEL - CP, a fin de acceder al servicio cuya denominación es:..... de la oficina y/o Unidad..... Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y adjunto a la presente la correspondiente de HOJA DE VIDA documentada y copia de DNI conforme a lo estipulado en las Bases.

Manantay, dede 2025.



.....
Firma del Postulante

Indicar marcando con un aspa (x) condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Todos los campos deberán ser llenados





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°04

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO



Yo, _____, postulante al Concurso Público según
CONVOCATORIA CAS N°008-2025-UGEL CORONEL PORTILLO para el Ingreso a una plaza vacante para la
Implementación de Programas Presupuestales de Intervenciones Pedagógicas, identificado con
DNI N° _____, domiciliado en: _____
con pleno conocimiento.

Declaro bajo juramento:



Que, no tengo ninguna relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad, no soy cónyuge ni concubino, ni me une vinculación laboral directa que ponga en duda mi participación
con ningún miembro integrante del Jurado Calificador Especial del Concurso Público Nacional de Méritos para el
Ingreso a la Función Administrativa de la UGEL Coronel Portillo.

Lo que declaro al amparo del principio de presunción de veracidad normado en el artículo 42° de la Ley
N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Manantay, ____ de _____ del 2025.

FIRMA

DNI:





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO



Señores:

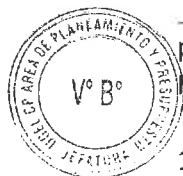
Comité de Proceso de Selección de Personal

Unidad de Gestión Educativa Local-CP

Presente

De mi consideración:

Yo, _____, postulante al Concurso Público según **CONVOCATORIA N°008-2025-UGEL CORONEL PORTILLO** para el Ingreso a una plaza vacante de Función Administrativa, identificado con RUC N° _____, domiciliado en: _____, se presenta para postular en la **CONVOCATORIA N°008-2025-UGEL CORONEL PORTILLO**, para el ingreso a una plaza vacante de Función Administrativa, y declara bajo juramento que:



- 1.- No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N°075-2008-PCM.



- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

Conoce las sanciones contenidas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Manantay, ____ de _____ del 2025.



Huella Digital

Firma del Postulante



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"



Utilice para lacrar o cerrar el sobre

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN Y MIEMBROS DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°008-2025-UGEL CP, DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO,

DEPARTAMENTO:

UNIDAD:

CARGO AL QUE POSTULA:

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

