



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Educación AyacuchoUnidad de Gestión  
Educativa Local Sucre

“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

## PROCESO CAS N° 002-2025 NECESIDAD TRANSITORIO UGEL SUCRE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0003-2025-MINEDU

### I. GENERALIDADES:

#### 1.1 FINALIDAD. -

Facilitar el proceso de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del personal que prestarán servicios de manera Transitoria en intervenciones pedagógicas en el marco de los programas Presupuestales 9002: Asignaciones presupuestarias que no resulten en productos; así como establecer los perfiles, requisitos y funciones del referido personal de acuerdo a la RM N° 003-2025-MINEDU, “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año Fiscal 2025”.

#### 1.2 Objeto de la convocatoria.

La Unidad de Gestión Educativa Local Sucre, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios de profesionales que cuenten con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnen requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo a los requerimientos de servicio.

N°	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PLAZA
01	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	1

#### 1.3 Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL SUCRE.  
para las Instituciones Educativas con Jornada Escolar Completa

#### 1.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

El Comité de Selección y Contratación Administrativa de Servicios, realiza la convocatoria de **01 PLAZAS DE COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**, en el Marco de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas de la UGEL SUCRE, bajo el régimen CAS.

#### 1.5 Promover y orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, en el marco de la implementación para las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco del programa presupuestal 9002: asignaciones presupuestarias que no resulten en productos.

#### 1.6 Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

#### 1.7 La presente convocatoria de Contrato Administrativo de Servicios CAS, Decreto Legislativo N° 1057, en mérito al Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR –GPGSC, donde señala lo siguiente “Al haberse declarado inconstitucional la prohibición para la contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del Artículo 4 de la Ley N° 31131 y habiéndose regulado en el Artículo 5 del D.L. N° 1057 la contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, se concluye que actualmente la contratación por necesidad transitoria no requiere la autorización prevista en norma con rango de Ley”. Por lo expuesto, el proceso de selección se llevará a cabo por la necesidad TRANSITORIA.

A su vez en armonía, con el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSCS, informe vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional, señala lo siguiente “Que en caso de las contrataciones a plazo determinado bajo el régimen del D. Leg. N° 1057, las entidades públicas previamente deberán sustentar la causa objetiva que justifica la necesidad de cubrir la prestación de servicios y el desempeño de funciones en forma temporal, que son



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

parte de la competencia de cada unidad y/o área solicitante de la Unidad de Gestión Educativa Local Sucre”.  
Por lo expuesto, la Contratación Administrativa de Servicios será a PLAZO DETERMINADO

## II. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- c. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización
- d. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e. Ley N° 32185.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- f. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector Público.
- g. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- h. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- i. Ley N° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco
- j. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- k. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación Administrativa de Servicio.
- l. Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- m. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- o. RM N° 003-2025-MINEDU
- p. Las demás disposiciones que resulten aplicables y completarías

## III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO.

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva de acuerdo a la RM N° 003-2025-MINEDU.

**PUESTO: COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO para IIEE de Jornada Escolar Completa - JEC**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica	:	Institución Educativa “Felipe Guamán Poma de Ayala”
Nombre del puesto	:	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Director de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	:	RROO
Programa Presupuestal	:	0090
Actividad	:	5005629
Intervención	:	Jornada Escolar Completa - JEC.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

### MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

### FUNCIONES DEL PUESTO:

Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.

Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.

Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.

Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiere), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.

Coordinar con los docentes de las diferentes áreas de cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.

Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza – aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la I.E.

Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.

Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o para las IIEE . JEC y realizar la administración configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los soportes.

Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.

Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.

Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismo que se deben reportar al Director para su administración y control.

Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.

Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.

Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES:

#### Coordinaciones Interna:

Unidades o área de la Institución Educativa.

#### Coordinaciones Externa:

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

### FORMACIÓN ACADÉMICA:



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Profesión : Técnica Superior y/o egresado de Universidad en Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

Nivel Educativo : Superior

Se requiere : Título y/o egresado

Colegiado : No

Habilitación : No

### CONOCIMIENTOS:

#### a. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
- Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataforma, aplicativo, entre otros).
- Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
- De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
- Conocimiento de normatividad vigente a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativa JEC.
- Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

#### b. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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

- Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
- Curso de diplomado o capacitación de integrantes de las TIC en el proceso de enseñanza – aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

#### c. Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

- Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.): Básico.
- Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.): Básico.
- Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.): Básico.

### EXPERIENCIA:

#### Experiencia General:

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

01 año

#### Experiencia Específica:

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Educación AyacuchoUnidad de Gestión  
Educativa Local Sucre

“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**NACIONALIDAD:**

¿Se requiere Nacionalidad Peruana?

Si

No.

**HABILIDADES DE COMPETENCIAS:**

Iniciativa, análisis, control, planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa “Felipe Guamán Poma de Ayala”
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,614.19 (Mil Seiscientos Catorce con 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales ni penales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quién tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su reglamento y modificatorias.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria.	13/02/2025	Comisión de Selección
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - RENACP SERVIR	14/02/2025 al 27/02/2025	Equipo de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
03	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	14/02/2025 al 27/02/2025	Equipo de Personal
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en mesa de partes presencial de la UGEL hasta las 05:00 pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	21/02/2025 al 27/02/2025	Postulante a través de la Oficina de Trámite Documentario
<b>PROCESO DE SELECCIÓN</b>			



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Educación AyacuchoUnidad de Gestión  
Educativa Local Sucre

“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	28/02/2025	Comisión de Selección.
06	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL. (Postulantes aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades).	28/02/2025 (a partir de las 6:00 pm)	Comisión de Selección
07	Presentación de Reclamos en mesa de Partes de la UGEL..	03/03/2025	Postulante
08	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración (área personal)	04/03/2025	Comisión de Selección
09	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	04/03/2025 (a partir de las 6:00 pm)	Comisión de Selección
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES</b>			
10	Redacción y Manejo de TICs. (En horas de la mañana)	05/03/2025 (a partir de las 09:00 am)	Comisión de Selección
	Entrevista. (En horas de la mañana)	05/03/2025 (a partir de las 09:00 am)	
11	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL.	05/03/2025 (A partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	06/03/2025	Equipo de Personal
13	Registro del Contrato	06/03/2025	Equipo de Personal

\* El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal Institucional de la UGEL SUCRE en el cual se anunciara el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

#### 4.1 ETAPA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

ETAPA	PESO	PUNTAJE	
EVALUACIÓN CURRICULAR	✓ FORMACIÓN PROFESIONAL	✓ 15	✓ 20
	✓ FORMACIÓN SOLICITADA	✓ 20	✓ 30
<b>SUB TOTAL CURRICULAR</b>		<b>35</b>	<b>50</b>
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	✓ CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO.	✓ 15	✓ 20
	✓ HABILIDADES O COMPETENCIAS.	✓ 20	✓ 30
<b>SUB TOTAL DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES</b>		<b>35</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100</b>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión  
Educativa Local Sucre



“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

#### 4.2 PUNTAJE FINAL.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

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

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-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 licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

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

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

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

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

#### 4.3 DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

##### **Declaratoria del proceso como desierto.**

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

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

##### **Cancelación 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 del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión  
Educativa Local Sucre



“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

### Publicación de Resultados:

- a) El comité de selección publicará los resultados en la Página Web de la UGEL Sucre-Facebook-Portal Institucional (Vitrina)
- b) Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico y otras consignadas en el formato de **RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO**.

### Reclamos y entrevista:

- a) El comité de selección publicará los resultados según el cronograma establecido en la Página Web de la UGEL Sucre.
- b) Se comunicará la forma y el medio como se desarrollará la entrevista personal

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no sufre los documentos que acrediten lo indicado, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

*La experiencia laboral se acredita con las contratas y/o resoluciones, con sus respectivas constancias y/o boletas de pago.*

#### 2. Consideraciones para la inscripción del postulante.

- a) El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil de puesto.
- b) El postulante deberá presentar su hoja de vida documentada y de manera mediante MESA DE PARTES.
- c) Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01.
- d) Copia de DNI
- e) Copia de RUC
- f) Hoja de Vida (Currículum Vitae) estandar
- g) Declaración Jurada de postulante (Anexo 02)
- h) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- i) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales (Ley N° 29607) (anexo 4).
- j) Recolección de datos y autorización para contacto (anexo 5)
- k) Declaración Jurada de Datos Personales. (anexo 6)
- l) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o Sexual (anexo 7)
- m) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771) (anexo 8)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión  
Educativa Local Sucre



“Año de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO, DEBIDAMENTE ROTULADO CONTIENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO.

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE

ATENCIÓN: COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° .....-2025-  
UGEL SUCRE**

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI. \_\_\_\_\_ N° DE FOLIOS : \_\_\_\_\_

**3. Impedimentos para participar en el proceso de contratación.**

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo en el año 2022.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2022 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personal inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación en los últimos cinco años.
- Personal con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personal que estén incumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de contratación.

**4. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Las personas que resulten ganadoras no deben tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado.

Atentamente,

La comisión.

