



Resolución Viceministerial

N° 006-2022-MINEDU

Lima, 11 de enero de 2022

VISTOS, el Expediente N° 0193268-2021, el Informe N° 00008-2021-MINEDU/VMGI-DIGEGED suscrito por la Dirección General de Gestión Descentralizada, la Dirección General de Desarrollo Docente, la Dirección de Evaluación Docente y la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, los Informes N° 00074-2021-MINEDU-VMGI-DIGEGED-DAGED y N° 00080-2021-MINEDU-VMGI-DIGEGED-DAGED de la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada de la Dirección General de Gestión Descentralizada, el Informe N° 01838-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00005-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece que el Sector Educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación; asimismo, de acuerdo con el literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la citada Ley, son funciones rectoras y técnico-normativas del Ministerio de Educación, formular, planear, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal h) del artículo 80 de la Ley General de Educación, señala que es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal; programas de mejoramiento de personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, conforme al literal b) del artículo 65 de la Ley General de Educación, la Unidad de Gestión Educativa Local es una de las instancias de gestión educativa descentralizada; asimismo, el artículo 74 de la citada Ley, señala como una de sus funciones, la de regular y



EXPEDIENTE: DAGED2021-INT-0193268

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 9DB223

supervisar las actividades y servicios que brindan las instituciones educativas, preservando su autonomía institucional;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público, establece que, desde la entrada en vigencia de dicha Ley hasta que se produzca la incorporación a que se refiere su artículo 1, los contratos administrativos de servicios son de carácter indefinido, motivo por el cual pueden ser despedidos solo por causa justa debidamente comprobada. Asimismo, señala que, a partir de la entrada en vigencia de dicha norma, ninguna entidad del Estado podrá contratar personal a través del régimen especial de contratación administrativa de servicios, con excepción de aquellas contrataciones que se encontraran vigentes y que sean necesarias de renovar a efectos de no cortar el vínculo laboral de los trabajadores con vínculo vigente¹;

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131, establece que el contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia;

Que, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19", se autoriza a las entidades comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021. Precizando que el plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la presente disposición. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato;

Que, a través de la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones, se autoriza a las entidades comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 02 de noviembre de 2021. Precizando que los plazos de dichos contratos duran como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021; cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato;

Que, conforme al numeral 48.1 del artículo 48 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, se autoriza al Ministerio de Educación para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los gobiernos regionales hasta por el monto de S/ 698 100 519,00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE Y 00/100 SOLES), para financiar las intervenciones y acciones pedagógicas a cargo de los gobiernos regionales, entre las cuales se encuentra la señalada en el literal m) del citado numeral, referida al fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local;

¹ Mediante Sentencia N° 979/2021, el Tribunal Constitucional declaró inconstitucionales, por mayoría, los artículos 1, 2, 3 y 4 (segundo párrafo) y 5, así como la primera y segunda disposiciones complementarias finales de la Ley N° 31131.



EXPEDIENTE: DAGED2021-INT-0193268

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **9DB223**

Que, asimismo, el numeral 48.2 del artículo 48 antes citado, establece que los recursos que se transfieren en el marco del citado artículo no deben destinarse a fines distintos de aquellos para los cuales fueron asignados, bajo responsabilidad, debiendo ejecutarse conforme a las condiciones o disposiciones complementarias para la transferencia y ejecución de los recursos que apruebe el Ministerio de Educación, en el marco de la normatividad de la materia;

Que, conforme al numeral 1 de la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, se autoriza excepcionalmente durante el año 2022, a las entidades comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, a prorrogar la vigencia de los contratos suscritos bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el marco de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia 034-2021 y en la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia 083-2021. Precizando que dichos contratos pueden ser prorrogados como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato;

Que, mediante la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, se autoriza excepcionalmente, durante el año fiscal 2022, a las entidades comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación de servicios, por reemplazo o suplencia, bajo los términos señalados en la referida Disposición Complementaria;

Que, asimismo, a través de la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, se autoriza de manera excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, entre otros pliegos y unidades ejecutoras, al Ministerio de Educación y Unidades Ejecutoras del Sector Educación de los gobiernos regionales, para la contratación de los perfiles de las intervenciones y acciones pedagógicas comprendidas en los numerales 48.1 y 48.4 del artículo 48 de la referida ley; y conforme a condiciones y disposiciones complementarias a las que hace referencia el numeral 48.2 del citado artículo. Asimismo, precisa que el plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2022; cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. Precisa además que, la contratación autorizada se encuentra sujeta a Concurso Público de Méritos, conforme a las etapas señaladas en el numeral 4 de la citada Disposición Complementaria;

Que, el Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, establece como Orientación Estratégica 9: Todas las instancias de gestión educativa del Estado operan orientadas hacia la ciudadanía de modo profesional, estratégico, planificado para el mediano y largo plazo, haciendo uso intensivo de lo digital, y articulado en todos sus niveles con otros sectores y actores de la comunidad local, nacional y global;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 252-2020-MINEDU, se aprobó la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Educación al 2023, quedando denominado como "Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2023 del Sector Educación", el mismo que establece como Objetivo Estratégico Sectorial 5: Fortalecer la gestión sectorial a nivel de instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales; lo cual implica, entre otros, incrementar la capacidad de las Unidades de Gestión Educativa Local;



EXPEDIENTE: DAGED2021-INT-0193268

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **9DB223**

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, se aprobó el Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo, el mismo que establece como Acción 6.1.3 del Eje 6 – Descentralización, el Desarrollo de fortalecimiento de la capacidad operativa en las DRE/GRE y UGEL;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, se aprobó el documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”;

Que, en el marco de las disposiciones antes señaladas, mediante Informe N° 00008-2021-MINEDU/VMGI-DIGEGED, suscrito por la Dirección General de Gestión Descentralizada, la Dirección General de Desarrollo Docente, la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada y la Dirección de Evaluación Docente, complementada con los Informes N° 00074-2021-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED y N° 00080-2021-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED elaborados por la Dirección de Apoyo de la Gestión Educativa Descentralizada de la Dirección General de Gestión Descentralizada, se propone y sustenta la necesidad de aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022”, cuyo objetivo es el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, teniendo en cuenta los cambios vinculados a las metas de atención y a los perfiles de los Contratos Administrativos de Servicios a ser financiados; para lo cual propone derogar la Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, que aprobó el documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”;

Que, mediante Informe N° 01838-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable la referida norma técnica, por cuanto se encuentra alineada con los objetivos estratégicos e institucionales del Sector Educación y su aprobación e implementación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: Ministerio de Educación ni al Tesoro Público, en tanto, en el Año Fiscal 2022, se cuenta con marco presupuestal para su aprobación e implementación;

Que, asimismo, mediante Informe N° 0005-2021-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco del análisis legal realizado y teniendo en cuenta los informes y las opiniones técnicas emitidas, opina que la citada norma técnica resulta legalmente viable, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación

Que, de acuerdo al literal a), del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 008-2022-MINEDU, se delegó en el Viceministro de Gestión Institucional del Ministerio de Educación, la atribución de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifica o dejan sin efecto los documentos normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 008-2022-MINEDU;



EXPEDIENTE: DAGED2021-INT-0193268

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **9DB223**

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”.

Artículo 2.- Aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022”, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
Roy Carlos Palacios Avalos
Viceministro de Gestión Institucional



PALACIOS AVALOS Roy
Carlos FAU 20131370998
hard

VICEMINISTRO DE
GESTIÓN INSTITUCIONAL

Soy el autor del documento

2022/01/11 17:19:03

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GOMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 14:58:08-0500

EXPEDIENTE: DAGED2021-INT-0193268

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:


http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **9DB223**





| | |
|---|--|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|--|

Norma Técnica

“Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022”

 Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:06:46-0500

 Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:07:45-0500

| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2022

1. OBJETIVO


Establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y responsabilidades para la contratación, prórroga o continuidad del personal correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022, a fin de coadyuvar al fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Ministerio de Educación.
- 2.2. Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 2.3. Unidades de Gestión Educativa Local.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- 3.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4 Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 3.5 Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- 3.6 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.7 Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 3.8 Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.11 Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19”.
- 3.12 Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- 3.13 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

- 3.14 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.15 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.16 Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 3.17 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.18 Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- 3.19 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 3.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- 3.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- 3.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- 3.23 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.


4. SIGLAS

Para efectos de la presente norma técnica, se entiende por:

- 4.1 CAS: Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.2 DAGED: Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada.
- 4.3 DIGEGED: Dirección General de Gestión Descentralizada.
- 4.4 DIED: Dirección de Evaluación Docente
- 4.5 DIGEDD: Dirección General de Desarrollo Docente
- 4.6 DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 4.7 II.EE.: Instituciones Educativas.
- 4.8 Minedu: Ministerio de Educación.
- 4.9 RNSSC: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 4.10 SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 4.11 UE: Unidad Ejecutora.
- 4.12 UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.
- 4.13 UO: Unidad Operativa.

5. DESARROLLO DE LA NORMA TÉCNICA

5.1 DISPOSICIONES GENERALES

| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

5.1.1 El Minedu, es el órgano rector de las políticas educativas nacionales y ejerce su rectoría a través de una coordinación y articulación intergubernamental con los Gobiernos Regionales y Locales, propiciando mecanismos de diálogo y participación para la mejora de la calidad de prestación del servicio educativo en el territorio nacional¹; es así que a través de la DAGED, unidad orgánica dependiente de la DIGEGED; atendiendo a las prioridades de la política educativa, y en el marco del Plan de Emergencia del Sistema Educativo Peruano aprobado mediante Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, se han establecido las metas físicas y los Perfiles de Puestos por UGEL para el financiamiento del personal bajo el régimen CAS contratado durante el año 2021, del documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios” aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU así como para el año 2022, a contratarse de acuerdo a lo establecido en la presente norma técnica; conforme al siguiente detalle:


5.1.1.1 Los puestos contratados bajo el régimen especial de CAS señalados en el Anexo N° 02 de la presente norma técnica, son todos aquellos contratados en el marco del documento normativo aprobado con Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, cuya naturaleza se rige de acuerdo al artículo 4 de la Ley N° 31131 y el artículo 5 del Decreto Legislativo 1057, modificado por la Ley 31131, a partir del 9 de marzo de 2021.

En caso de que dichos puestos finalicen su vínculo contractual con la entidad a partir del día 3 de agosto del 2021, estos podrán contratarse por reemplazo siempre y cuando venían ocupando cargos presupuestados que cuenten con un código habilitado, que se encuentre activo en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas

Estos contratos podrán ser suscritos y prorrogados con vigencia no mayor al 31 de diciembre de 2022. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato

5.1.1.2 Los puestos contratados bajo el régimen especial de CAS señalados en el Anexo N° 2-A de la presente norma técnica fueron contratados de manera excepcional, de acuerdo a lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia 034-2021 y de la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia

¹ Artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, el cual señala cuales son las funciones del MINEDU.

| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

N° 083-2021 para prestar servicios indispensables, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país.

Dichos contratos también podrán contratarse por reemplazo toda vez que hayan finalizado su vínculo contractual con la entidad por renuncia.

Dichos contratos, conforme lo señala la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de Ley N° 31365, pueden ser prorrogados como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.

5.1.1.3 Los puestos CAS señalados en el Anexo 2-B están conformados por nuevas plazas, los cuales serán contratadas mediante concurso público de acuerdo a la cantidad de puestos asignados para cada UGEL, y la vigencia de estos contratos tiene como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a lo señalado en la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.

5.1.2 La contratación de personal CAS por reemplazo o por suplencia en caso de licencia por enfermedad, se realizarán en el marco de lo dispuesto en la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 y normativa vigente.

5.1.3 Los Perfiles de Puestos para la dotación de personal CAS antes señalados, se encuentran detallados en el Anexo N° 03 de la presente norma técnica. Dichos perfiles de puestos han sido elaborados de conformidad con lo establecido en la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, sujetándose al marco legal vigente en materia de Recursos Humanos.

5.1.4 Los recursos asignados para la continuidad de los puestos CAS contratados durante el año 2021 y puestos CAS por contratar para el año fiscal 2022 a que hace referencia los numerales 5.1.1.1, 5.1.1.2 y 5.1.1.3, no podrán destinarse a fines distintos de los establecidos en la presente norma técnica, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda.


5.1.5 El personal CAS contratado para desarrollar funciones en la sede de las UGEL que tiene la condición de UO, no podrá prestar sus servicios en las UGEL que tengan la condición de UE. Los/las funcionarios/as que incumplan esta disposición incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

5.2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.2.1 DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección se conforma mediante acto resolutivo emitido por la máxima autoridad administrativa de la Entidad; la propuesta y seguimiento vinculado a la aprobación de este acto, se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la UGEL.



| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

El Comité de Selección es autónomo en sus decisiones y sus funciones son indelegables; por tanto, no requieren de ratificación alguna por parte de la UGEL.

5.2.1.1 Conformación

Titulares:

- Presidente: Jefe/a del Área de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.
- Secretario: Jefe/a del Área de recursos Humanos o quien haga sus veces
- Miembros: Jefe/a del Área Usuaría o quien haga sus veces, y un representante de la UO, en caso el personal vaya a laborar en su jurisdicción.

Suplentes:

- Presidente: Especialista del Área de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.
- Secretario: Especialista del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces
- Miembros: Especialista del Área Usuaría o quien haga sus veces, y un representante de la UO, en caso el personal vaya a laborar en su jurisdicción.

La participación de los miembros suplentes se da en caso de ausencia justificada del miembro titular, según corresponda, dejándose constancia en Acta dicha participación y las razones que justifican la ausencia del integrante titular.

Los integrantes del Comité de Selección son solidariamente responsables de su actuación en el marco del funcionamiento del mismo, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.


5.2.1.2 Responsabilidades

- a) Garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades.
- b) Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal.

5.2.1.3 Funciones

- a) Implementar la etapa de selección.
- b) Verificar que los postulantes cumplan con los requisitos establecidos en los Perfiles de Puestos.
- c) Registrar en actas, las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Selección.



| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

- d) Absolver como única instancia las consultas y los reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la evaluación.
- e) Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación, con la documentación sustentadora correspondiente.
- f) Resolver aquellas situaciones no previstas durante el desarrollo del concurso público.

5.2.1.4 Impedimentos para ser miembro del comité de selección

Están impedidos de formar parte de un Comité de Selección quienes:

- a) Tengan la condición de inhabilitado con resolución firme.
- b) Se encuentren en uso de vacaciones o licencia.
- c) Se presenten como postulantes al concurso público.
- d) Se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios.
- e) Se encuentren cumpliendo separación preventiva o hayan sido retirados de la UGEL según corresponda.
- f) Hayan sido condenados o estén procesados por los delitos señalados en la Ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalados en la Ley N° 30901.

5.2.1.5 Quorum y Acuerdos


De acuerdo a la conformación dispuesta en esta norma, los acuerdos para su organización, funcionamiento, así como para la aprobación de informes y demás acciones, serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

El Comité de Selección regirá su funcionamiento conforme a lo establecido en la presente norma técnica y a lo señalado en el Subcapítulo V del Capítulo II del Título II, referido a los Órganos Colegiados, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

5.2.2 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación administrativa de servicios a que se refiere el numeral 5.1.1.3 se llevan a cabo respetando e implementando todas las acciones y etapas del proceso de contratación CAS establecidos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; el Decreto Supremo N° 003-2018-TR; los instrumentos CAS aprobados mediante Resolución N° 107-2011-SERVIR/PE; la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 y demás normas aplicables a la materia; con excepción de la contratación CAS por suplencia en caso de licencia por enfermedad de conformidad con el literal b) del numeral 1 de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley n° 31365.



| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica |
| | Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |

En ese sentido, las etapas del proceso en mención se encuentran a cargo de:

| ETAPA | A CARGO |
|---|--|
| Preparatoria | : Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. |
| Convocatoria | : Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. |
| Selección | : Comité de Selección |
| Suscripción y Registro de Contrato | : Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. |

5.2.2.1 Etapa Preparatoria

Esta etapa contempla todas las acciones que debe realizar la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de la UGEL, para iniciar el proceso de selección por concurso público. A tal efecto, en el marco de las normas que rigen el proceso de contratación administrativa de servicios dicha oficina debe:


- 5.2.2.1.1 Remitirse a los perfiles de puestos previstos en el Anexo N° 3 de la presente norma técnica.
- 5.2.2.1.2 Conformar el Comité de Selección, considerando las disposiciones relativas a su funcionamiento, previstas en el numeral 5.2.1 de la presente norma técnica.
- 5.2.2.1.3 Elaborar las bases del concurso público, las mismas que son aprobadas por el/la director/a de la UGEL, en el marco del “Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios”, aprobado mediante el artículo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

Cabe precisar, que el contenido de las bases del concurso público debe encontrarse alineado a lo establecido en los anexos de la presente norma técnica. Queda a discreción de la UGEL a cargo del proceso de contratación, al momento de elaborar dichas bases, el determinar los puntajes de cada evaluación, así como la incorporación de los criterios adicionales de evaluación (evaluación escrita, psicológica, otra ponderación de puntajes, entre otros) que considere pertinentes.

5.2.2.2 Etapa de Convocatoria

En el marco de las normas que rigen el proceso de contratación administrativa de servicios la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de la UGEL debe cumplir lo siguiente:



| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

5.2.2.2.1 En un plazo no menor a tres (03) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección, publica la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la instancia convocante, sin perjuicio de utilizarse otros medios de información adicionales para su difusión, así como en el portal web institucional de las entidades, en el portal web www.empleoperu.gob.pe, en el portal Talento Perú, así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia, según lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM y en la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.

5.2.2.2.2 La convocatoria debe incluir como mínimo:

- El cronograma, etapas, así como el puntaje máximo y mínimo aprobatorio por cada etapa del procedimiento de contratación.
- Los mecanismos de evaluación.
- Los requisitos mínimos a cumplir por el postulante, y
- Las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, según la normatividad vigente.


5.2.2.3 Etapa de Selección

En el marco de las normas que rigen el proceso de contratación administrativa de servicios el Comité de Selección:

5.2.2.3.1 Efectúa la evaluación objetiva del postulante, en base a las necesidades del servicio. Para tal efecto, observa los criterios de evaluación establecidos en el Anexo N° 04 de la presente norma técnica, tomando a su vez en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

5.2.2.3.2 De ser considerado en las bases, se practicará una evaluación psicológica o psicotécnica a todos los postulantes, a la cual no se le otorgará puntaje, teniendo solo carácter referencial. Asimismo, cuando el área usuaria así lo establezca en las bases, se realizará una evaluación técnica de conocimientos, la que tendrá una valoración adicional a la evaluación curricular y a la entrevista personal, siendo estas dos últimas de carácter obligatorio y con puntaje.

5.2.2.3.3 El resultado de cada evaluación: curricular, psicológica (de ser el caso) y entrevista, se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en orden de mérito, y detallando los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos

| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

por cada uno de ellos, según lo dispuesto en el inciso 3 del numeral 3.1 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

5.2.2.3.4 Se deberá verificar que los postulantes no se encuentren inscritos en el RNSSC, caso contrario se debe proceder a la exclusión de dicho postulante. Respecto a los antecedentes penales, judiciales, policiales, e impedimentos para contratar con el Estado, se debe verificar la presentación de las declaraciones juradas consignadas como Anexos N° 05 y 06 de la presente norma técnica. Si se verifica que algún postulante se encuentra inmerso en alguno de los supuestos señalados en el presente numeral, deberá ser excluido en cualquier etapa del proceso, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

5.2.2.3.5 Los puestos sometidos a concurso son declarados desiertos por el Comité de Selección cuando:


- No se registren y/o presenten postulantes al proceso de selección.
- Ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos para el puesto.
- Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtuvo puntaje final aprobatorio.
- Se configure el supuesto previsto en el sub numeral 4, numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que establece el procedimiento a seguir en caso el postulante declarado ganador no se presente a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo establecido.

5.2.2.3.6 Los miembros del Comité de Selección se abstendrán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, convivencia o unión de hecho con el mismo postulante, o cualquier otro supuesto contemplado en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La abstención aplica para todo el proceso de evaluación; en ese sentido, el miembro del Comité de Selección que se encuentre incurso en alguna de las circunstancias antes señaladas, deberá informar por escrito de los hechos a la máxima autoridad administrativa de la entidad, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes en que se conoció la causal, bajo responsabilidad; a efectos de que designe el miembro reemplazante para el referido Comité, dentro de un día hábil contado desde el momento en que fue recepcionada dicha comunicación.

5.2.2.3.7 Esta etapa tiene una duración de hasta cinco (5) días hábiles, pudiendo ampliarse hasta tres (3) días hábiles adicionales, según la cantidad de candidatos y la capacidad operativa de la entidad.



| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

5.2.2.4 Etapa de Suscripción y Registro de Contrato

La suscripción del contrato es condición indispensable e insustituible para que el contratado inicie sus labores; en ese sentido, en el marco de las normas que rigen el proceso de contratación administrativa de servicios la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de la UGEL:

- 5.2.2.4.1 Procede a suscribir y registrar el contrato respectivo, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados (cuando se trate de una UGEL que tiene condición de UE). Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente.

De manera excepcional, el contrato podrá ser suscrito por una UGEL que tiene condición de UO, siempre que cuente con la previa delegación formal de facultades de la UE de la cual depende económicamente, observando las normas aplicables a la materia.

- 5.2.2.4.2 Una vez suscritos los contratos, procede a registrar al personal contratado en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público y en el Sistema de Administración y Control de Plazas (NEXUS).

5.2.3 DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Quien considere afectado sus derechos en el proceso de selección, podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación, contra el acta de resultado final o la declaratoria de desierto del proceso. Para la atención de los recursos de reconsideración, se aplicará lo dispuesto en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.


El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus modificatorias.

5.2.4 DE LAS CONVOCATORIAS DESIERTAS

Ante la existencia de convocatorias declaradas desiertas, la UGEL a cargo del proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto en la presente norma técnica, se encuentra habilitada a efectuar las acciones previstas en la presente norma técnica a fin de asegurar la contratación de las plazas declaradas desiertas. A tal efecto, considera las siguientes disposiciones:

- 5.2.4.1 En la primera convocatoria, utiliza el perfil CAS establecido en el Anexo N° 03 de la presente norma técnica.



| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

5.2.4.2 En caso este proceso quede desierto, se dará paso a una segunda convocatoria, donde se utilizará la modificación de perfil con aprobación automática, previsto en el Anexo N° 03-A de la presente norma técnica.

5.2.4.3 En un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la suscripción de los contratos respectivos, la UGEL informa a la DRE con relación a los puestos que fueron contratados en segunda convocatoria. Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al vencimiento de dicho plazo, la DRE consolida dicha información recibida de las UGEL de su jurisdicción, procediendo a remitir la misma a la DAGED, a través del Coordinador Territorial de la DIGEGED.

En todos los casos antes señalados, es indispensable que el personal contratado no haya sido condenado o esté procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias; así como, no haya sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.

5.2.5 DE LA PRÓRROGA

La prórroga de los contratos de los puestos CAS señalados en el numeral 5.1.1.2 y 5.1.1.3 de la presente norma técnica, no podrán exceder el 31 de diciembre de 2022, cumplido el plazo dichos contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones.

La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

5.2.6 DE LA ENTREGA DE CARGO


En caso de extinción del contrato del personal CAS, este debe hacer la entrega de cargo correspondiente, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la UGEL para tal efecto, la cual debe incluir, de ser el caso y entre otros, la transferencia de claves de sistemas a su cargo, archivos digitales y/o físicos de los documentos elaborados, así como un listado de tareas pendientes y un informe con los avances durante su permanencia en el cargo.

5.3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

5.3.1 En concordancia con lo establecido en el numeral 5.1.1, la aplicación de las disposiciones previstas en la presente norma técnica se encuentra sujetas a las disposiciones emitidas por los Sistemas Administrativos del Estado en materia de Recursos Humanos y por el ente rector del el Sistema de Recursos Humanos, SERVIR.

5.3.2 El personal CAS contratado a que se refiere el numeral 5.1.1.2 de la presente norma técnica, se sujeta a lo dispuesto en la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del



| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

Sector Público para el año fiscal 2022, el cual otorga el marco legal para la prórroga de los Contratos Administrativos de Servicios contratados en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y la única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021.


- 5.3.3** El personal CAS a contratarse a que se refiere el numeral 5.1.1.3 de la presente norma técnica, se sujeta a lo dispuesto en el literal b) de la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- 5.3.4** El personal CAS contratado en el marco de la presente norma técnica, se sujeta al régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- 5.3.5** De ser posible, las UGEL que tengan la condición de UO forman parte del Comité de Selección conformado por la UGEL con la condición de UE, en caso se contrate personal para sus jurisdicciones.
- 5.3.6** Las DRE o las que hagan sus veces, que tengan a su cargo alguna UGEL bajo la condición de UO, asumen todas las funciones, responsabilidades y procedimientos establecidos para las UGEL en la presente norma técnica.
- 5.3.7** Las UGEL podrán contratar puestos CAS de libre disponibilidad y puestos asignados señalados en el Anexo 2-B, de acuerdo a su necesidades, prioridades y urgencias en su territorio, tomando en consideración los Perfiles de Puestos del Anexo N° 3 de la presente norma técnica.
- 5.3.8** Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, por razones objetivas debidamente justificadas, únicamente puede modificarse el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Responsabilidades del MINEDU

- Gestionar los recursos para el financiamiento de las plazas CAS de acuerdo a lo establecido en la presente norma técnica.
- Comunicar a las Unidades de Gestión Educativa Local, la continuidad de los perfiles señalados en el Anexo 3 cuya continuidad se mantendrá en el siguiente Año Fiscal, en el marco de la Ley de Presupuesto para dicho año.
- Aprobar perfiles de puestos y establecer metas de contratación de especialistas financiados por el MINEDU, sujetándose al marco legal y disponibilidad presupuestal respectiva.
- Brindar asistencia técnica, monitorear y supervisar, a través de la DAGED, la correcta aplicación de la presente norma técnica por parte de las UGEL.
- Absolver, a través de la DAGED, las consultas relacionadas con lo dispuesto en la presente norma técnica, las cuales podrán ser enviadas al correo electrónico DAGED_CAS_UGEL@MINEDU.GOB.PE.

6.2. Responsabilidades de la DRE

| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

- a) Supervisar el desarrollo del proceso de contratación, prórroga o renovación del personal administrativo e institucional en las UGEL de su jurisdicción.
- b) Consolidar la información recibida de las UGEL de su jurisdicción respecto a los puestos que fueron contratados en segunda convocatoria y remitirlos a la DAGED, a través del Coordinador Territorial de la DIGEGED.


6.3. Responsabilidades de la UGEL

- a) Contratar, prorrogar al personal bajo el régimen especial CAS, de acuerdo a lo establecido en la presente norma técnica, sus anexos y a la normatividad aplicable a la materia.
- b) Conformar el Comité de Selección para el proceso de contratación del personal.
- c) El otorgamiento de viáticos que se pudiera generar para el ejercicio de sus funciones de los Especialistas contratados en el marco de la presente norma, serán asumidas por la Ugel con cargo a su presupuesto Institucional.
- d) Custodiar la documentación correspondiente de todo el proceso de selección y contratación CAS, desarrollado en el marco de la presente norma técnica.
- e) Cumplir las disposiciones de la presente norma técnica, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que la infrinja.

7. ANEXOS²

- **Anexo N° 1 : Consideraciones para la contratación, prórroga y continuidad de personal bajo el régimen CAS**
- **Anexo N° 2 : Metas físicas de continuidad de contratos de personal CAS para el año fiscal 2022 en el marco artículo 4 de la Ley 31131**
- **Anexo N° 2-A: Metas físicas de prórroga de contratos de personal CAS para el año fiscal 2022 en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y Decreto de Urgencia N° 083-2021, con un plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año 2022 según la septuagésima segunda disposición complementaria final de Ley N° 31365**
- **Anexo N° 2-B: Metas físicas de contratación de personal CAS para el año fiscal 2022 en el marco de la centésima décima cuarta disposición complementaria final de la Ley N° 31365 con un plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año 2022**
- **Anexo N° 3 : Perfiles de Puestos**

² Los cuales son materia de modificación anual de acuerdo al marco legal y presupuestal vigente; así como a los créditos presupuestarios aprobados en la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal correspondiente.

| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica |
| | Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |

- **Anexo N° 3-A: Modificación (automática) de Perfil en Segunda Convocatoria**
- **Anexo N° 4 : Criterios para la Etapa de Evaluación**
- **Anexo N° 5 : Declaración Jurada de Datos Personales**
- **Anexo N° 6 : Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual**
- **Anexo N° 7 : Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho**

ANEXO N° 1


Consideraciones para la contratación, prórroga y continuidad de personal bajo el régimen CAS

En el presente Anexo se precisa las variaciones incorporadas para el año 2022, en comparación con los puestos contratados en el año fiscal anterior.

| Intervención | Perfiles de puestos CAS | Metas de contratación | Estado |
|---|---|-----------------------|-------------|
| * Continuidad de puestos CAS contratados del año 2021 para el año 2022 según el artículo 4 de la Ley 31131 | | | |
| * Prórroga de puestos CAS contratados del año 2021 para el año 2022 en el marco de la Septuagésima Segunda disposición complementaria final de la Ley N° 31365. | | | |
| "El Fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local" | Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios | 3 | Continuidad |
| | Especialista en Infraestructura | 122 | Continuidad |
| | Especialista en Abastecimiento | 117 | Continuidad |
| | Especialista en Recursos Humanos | 83 | Continuidad |

| | | | |
|--|---|----|-------------|
| * Puestos CAS no cobaturados en el año 2021, podrán ser contratados para el año 2022 en el marco de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final o en su defecto en el marco de la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, según corresponda. | | | |
| "El Fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local" | Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios | 2 | Continuidad |
| | Especialista en Infraestructura | 12 | Continuidad |
| | Especialista en Abastecimiento | 16 | Continuidad |
| | Especialista en Recursos Humanos | 6 | Continuidad |

| | | | |
|--|--|--|--|
| * Contratación de nuevos puestos CAS para el año 2022 en el marco de la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365. | | | |
| Perfil fijo según asignación | | | |

| | | |
|---|--|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | |
| | Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 | |

| | | | |
|--|---|-----|------------------|
| "El Fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local" | Especialista en Monitoreo de Evaluación Docente | 84 | Nuevo Perfil |
| | Perfiles de Libre Disponibilidad | | |
| | Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios | 247 | Perfil Existente |
| | Especialista en Infraestructura | | Perfil Existente |
| | Especialista en Abastecimiento | | Perfil Existente |
| | Especialista en Recursos Humanos | | Perfil Existente |
| | Especialista en Finanzas | | Nuevo Perfil |

ANEXO N° 2

Metas físicas de continuidad de contratos de personal CAS para el año fiscal 2022 en el marco artículo 4 de la Ley 31131.

| Región/UGEL | Especialista en Abastecimiento | Especialista en Infraestructura | Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios | Especialista en Recursos Humanos | Total general |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|----------------------------------|---------------|
| AMAZONAS | 3 | 2 | 0 | 1 | 6 |
| UGEL BAGUA | 1 | | | | 1 |
| UGEL CHACHAPOYAS | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL RODRIGUEZ DE MENDOZA | 1 | | | | 1 |
| UGEL UTCUBAMBA | | 1 | | | 1 |
| ANCASH | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| UGEL SANTA | 1 | | 1 | | 2 |
| APURIMAC | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| UGEL ABANCAY | | | | 1 | 1 |
| AREQUIPA | 3 | 2 | 0 | 3 | 8 |
| UGEL AREQUIPA NORTE | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL AREQUIPA SUR | | | | 1 | 1 |
| UGEL CAMANA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL LA JOYA | 1 | | | 1 | 2 |
| AYACUCHO | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 |
| UGEL HUAMANGA | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL HUANTA | | 1 | | | 1 |
| UGEL LA MAR | | 1 | | 1 | 2 |
| CAJAMARCA | 4 | 6 | 0 | 3 | 13 |
| UGEL CAJABAMBA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL CELENDIN | | | | 1 | 1 |
| UGEL HUALGAYOC | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL JAEN | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL SAN IGNACIO | | 1 | | | 1 |
| UGEL SAN MARCOS | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL SANTA CRUZ | | 1 | | | 1 |
| CUSCO | 3 | 5 | 0 | 6 | 14 |
| UGEL ANTA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL CALCA | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL CHUMBIVILCAS | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL ESPINAR | | | | 1 | 1 |
| UGEL PAUCARTAMBO | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL PICHARI-KIMBIRI | | 1 | | 1 | 2 |
| HUANCAVELICA | 2 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| UGEL ACOBAMBA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL HUANCAVELICA | 1 | 1 | | | 2 |
| HUANUCO | 6 | 3 | 0 | 5 | 14 |
| UGEL DOS DE MAYO | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL HUANUCO | 1 | 1 | | 1 | 3 |



Ministerio
de Educación

Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

| | | | | | |
|---|-----------|----------|----------|----------|-----------|
| UGEL LAURICOCHA | 1 | | | | 1 |
| UGEL LEONCIO PRADO | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL MARAÑÓN | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL PUERTO INCA | 1 | | | 1 | 2 |
| ICA | 2 | 0 | 0 | 3 | 5 |
| UGEL CHINCHA | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL ICA | | | | 1 | 1 |
| UGEL PISCO | 1 | | | 1 | 2 |
| JUNIN | 10 | 6 | 0 | 4 | 20 |
| UGEL CHANCHAMAYO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL CHUPACA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL CONCEPCION | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL HUANCAYO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL PANGOA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL PICHANAKI | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL RIO ENE - MANTARO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL RIO TAMBO | 1 | | | | 1 |
| UGEL SATIPO | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL TARMA | 1 | 1 | | | 2 |
| LA LIBERTAD | 8 | 4 | 0 | 5 | 17 |
| UGEL 01 EL PORVENIR | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL 03 TRUJILLO NOR OESTE | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL ASCOPE | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL GRAN CHIMU | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL OTUZCO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL PATAZ | 1 | | | | 1 |
| UGEL SANCHEZ CARRION | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL VIRU | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| LAMBAYEQUE | 2 | 3 | 0 | 1 | 6 |
| UGEL CHICLAYO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL FERREÑAFE | | 1 | | | 1 |
| UGEL LAMBAYEQUE | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| LIMA PROVINCIAS | 1 | 1 | 0 | 2 | 4 |
| UGEL 09 HUAURA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL 15 HUAROCHIRI | | | | 1 | 1 |
| UGEL 16 BARRANCA | | | | 1 | 1 |
| LORETO | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| UGEL ALTO AMAZONAS - SAN LORENZO | 1 | | | | 1 |
| UGEL MARISCAL RAMON CASTILLA - CABALLOCOCHA | | | 1 | | 1 |
| UGEL MAYNAS | | 1 | | | 1 |
| MADRE DE DIOS | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| UGEL TAMBOPATA | 1 | | | 1 | 2 |
| MOQUEGUA | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| UGEL ILO | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL MARISCAL NIETO | | 1 | | | 1 |
| PASCO | 3 | 2 | 0 | 1 | 6 |
| UGEL OXAPAMPA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL PASCO | 1 | | | | 1 |
| UGEL PUERTO BERMUDEZ | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| PIURA | 1 | 2 | 0 | 6 | 9 |
| UGEL CHULUCANAS | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL LA UNION | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL PAITA | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL PIURA | | | | 1 | 1 |
| UGEL SECHURA | | | | 1 | 1 |
| UGEL TAMBOPATA | | | | 1 | 1 |
| PUNO | 7 | 7 | 0 | 4 | 18 |
| UGEL CHUCUITO | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL CRUCERO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL EL COLLAO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL PUNO | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA | | 1 | | | 1 |
| UGEL SAN ROMAN | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL SANDIA | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL YUNGUYO | 1 | 1 | | | 2 |
| SAN MARTIN | 7 | 8 | 0 | 7 | 22 |
| UGEL BELLAVISTA | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL EL DORADO | 1 | 1 | | | 2 |

Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:41:20-0500

Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:17:05-0500



Norma Técnica
 Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

| | | | | | |
|----------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| UGEL HUALLAGA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL LAMAS | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL MARISCAL CACERES | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL MOYOBAMBA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL PICOTA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL RIOJA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL SAN MARTIN | | 1 | | 1 | 2 |
| TACNA | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| UGEL JORGE BASADRE | | 1 | | | 1 |
| UGEL TACNA | 1 | 1 | | | 2 |
| TUMBES | 3 | 2 | 0 | 3 | 8 |
| UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL TUMBES | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL ZARUMILLA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UCAYALI | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| UGEL CORONEL PORTILLO | 1 | 1 | 1 | | 3 |
| UGEL PADRE ABAD | 1 | | | 1 | 2 |
| Total general | 71 | 64 | 3 | 60 | 198 |

ANEXO N° 2-A

Metas físicas de prórroga de contratos de personal CAS para el año fiscal 2022 en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y Decreto de Urgencia N° 083-2021, con un plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año 2022 según la septuagésima segunda disposición complementaria final de Ley N° 31365.

| Región/UGEL | Especialista en Abastecimiento | Especialista en Infraestructura | Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios | Especialista en Recursos Humanos | Total general |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|----------------------------------|---------------|
| AMAZONAS | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| UGEL BAGUA | | 1 | | | 1 |
| UGEL RODRIGUEZ DE MENDOZA | | 1 | | | 1 |
| ANCASH | 4 | 6 | 0 | 1 | 11 |
| UGEL HUARAZ | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL HUARMEY | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL HUAYLAS | | 1 | | | 1 |
| UGEL SANTA | | 1 | | | 1 |
| UGEL SIHUAS | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL YUNGAY | 1 | 1 | | | 2 |
| APURIMAC | 4 | 4 | 0 | 1 | 9 |
| UGEL ABANCAY | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL ANDAHUAYLAS | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL ANTABAMBA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL GRAU | 1 | 1 | | | 2 |
| AREQUIPA | 2 | 3 | 0 | 1 | 6 |
| UGEL AREQUIPA SUR | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL CAMANA | | | | 1 | 1 |
| UGEL CARAVELI | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL LA JOYA | | 1 | | | 1 |
| AYACUCHO | 4 | 1 | 0 | 0 | 5 |
| UGEL HUAMANGA | 1 | | | | 1 |
| UGEL HUANTA | 1 | | | | 1 |
| UGEL LA MAR | 1 | | | | 1 |
| UGEL LUCANAS | 1 | 1 | | | 2 |
| CAJAMARCA | 2 | 2 | 0 | 1 | 5 |
| UGEL CAJAMARCA | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL CELENDIN | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL SAN IGNACIO | 1 | | | | 1 |
| CALLAO | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| UGEL VENTANILLA | | | | 1 | 1 |
| CUSCO | 3 | 4 | 0 | 1 | 8 |
| UGEL ACOMAYO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL CANCHIS | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL CUSCO | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL ESPINAR | 1 | 1 | | | 2 |

| | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|-----------|
| HUANUCO | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| UGEL LAURICOCHA | | 1 | | | 1 |
| UGEL LEONCIO PRADO | | 1 | | | 1 |
| ICA | 3 | 3 | 0 | 1 | 7 |
| UGEL ICA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL NAZCA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL PALPA | 1 | 1 | | | 2 |
| JUNIN | 0 | 3 | 0 | 1 | 4 |
| UGEL CONCEPCION | | 1 | | | 1 |
| UGEL RIO TAMBO | | 1 | | | 1 |
| UGEL SATIPO | | 1 | | | 1 |
| UGEL TARMA | | | | 1 | 1 |
| LA LIBERTAD | 4 | 9 | 0 | 4 | 17 |
| UGEL 01 EL PORVENIR | | 1 | | | 1 |
| UGEL 02 LA ESPERANZA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL 04 TRUJILLO SUR ESTE | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL ASCOPE | | 1 | | | 1 |
| UGEL CHEPEN | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL OTUZCO | | | | 1 | 1 |
| UGEL PACASMAYO | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL PATAZ | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL SANCHEZ CARRION | | 1 | | | 1 |
| UGEL SANTIAGO DE CHUCO | 1 | 1 | | | 2 |
| LAMBAYEQUE | 1 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| UGEL CHICLAYO | | | | 1 | 1 |
| UGEL FERREÑAFE | 1 | | | 1 | 2 |
| LIMA PROVINCIAS | 2 | 2 | 0 | 2 | 6 |
| UGEL 08 CAÑETE | | | | 1 | 1 |
| UGEL 09 HUAURA | | | | 1 | 1 |
| UGEL 15 HUAROCHIRI | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL 16 BARRANCA | 1 | 1 | | | 2 |
| LORETO | 3 | 3 | 0 | 1 | 7 |
| UGEL ALTO AMAZONAS - SAN LORENZO | | 1 | | | 1 |
| UGEL LORETO - NAUTA | 1 | | | | 1 |
| UGEL MARISCAL RAMON CASTILLA - CABALLOCOCHA | | 1 | | | 1 |
| UGEL REQUENA | 1 | | | | 1 |
| UGEL UCAYALI - CONTAMANA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| MOQUEGUA | 3 | 1 | 0 | 1 | 5 |
| UGEL ILO | 1 | | | | 1 |
| UGEL MARISCAL NIETO | 1 | | | | 1 |
| UGEL SAN IGNACIO DE LOYOLA - ICHUÑA | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| PASCO | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| UGEL PASCO | | 1 | | 1 | 2 |
| PIURA | 5 | 5 | 0 | 1 | 11 |
| UGEL CHULUCANAS | 1 | | | | 1 |
| UGEL LA UNION | 1 | | | | 1 |
| UGEL PAITA | | 1 | | | 1 |
| UGEL PIURA | | 1 | | | 1 |
| UGEL SECHURA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL SULLANA | | | | 1 | 1 |
| UGEL TALARA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL TAMBOGRANDE | 1 | 1 | | | 2 |
| PUNO | 2 | 2 | 0 | 2 | 6 |
| UGEL AZANGARO | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| UGEL EL COLLAO | | | | 1 | 1 |
| UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA | 1 | | | | 1 |
| UGEL SANDIA | | 1 | | | 1 |
| SAN MARTIN | 2 | 2 | 0 | 1 | 5 |
| UGEL BELLAVISTA | 1 | | | | 1 |
| UGEL LAMAS | | 1 | | | 1 |
| UGEL TOCACHE | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| TACNA | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| UGEL JORGE BASADRE | 1 | | | | 1 |
| TUMBES | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR | | 1 | | | 1 |
| UCAYALI | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| UGEL ATALAYA | 1 | 1 | | | 2 |
| UGEL PADRE ABAD | | 1 | | | 1 |

| | | | | | |
|----------------------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Total general | 46 | 58 | 0 | 23 | 127 |
|----------------------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|

ANEXO N° 2-B

Metas físicas de contratación de personal CAS para el año fiscal 2022 en el marco de la centésima décima cuarta disposición complementaria final de la Ley N° 31365 con un plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año 2022

| Región/UGEL | Puestos CAS vacantes del 2021 para continuidad 2022 | | | | | Nuevos CAS 2022 | | |
|--------------------------------|---|--|---|---|-------|--|---|-------|
| | Número de Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios | Número de Especialistas en Infraestructura | Número de Especialistas en Abastecimiento | Número de Especialistas en Recursos Humanos | Total | Número de Especialistas en Monitoreo de Evaluación | Puestos Asignados de Libre Contratación | Total |
| LIMA METROPOLITANA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 7 |
| UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES | | | | | | 1 | | 1 |
| UGEL 02 RIMAC | | | | | | 1 | | 1 |
| UGEL 03 BREÑA | | | | | | 1 | | 1 |
| UGEL 04 COMAS | | | | | | 1 | | 1 |
| UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO | | | | | | 1 | | 1 |
| UGEL 06 ATE | | | | | | 1 | | 1 |
| UGEL 07 SAN BORJA | | | | | | 1 | | 1 |
| AMAZONAS | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 6 | 9 | 15 |
| UGEL BAGUA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL BONGARA | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL CHACHAPOYAS | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CONDORCANQUI | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL IBIR-IMAZA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL LUYA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL RODRIGUEZ DE MENDOZA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL UTCUBAMBA | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 2 |
| ANCASH | 0 | 1 | 2 | 0 | 3 | 11 | 26 | 37 |
| UGEL AIJA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL ANTONIO RAYMONDI | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL ASUNCION | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL BOLOGNESI | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL CARHUAZ | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL CASMA | | 1 | 1 | | 2 | 1 | 1 | 2 |
| UGEL CORONGO | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL HUARAZ | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL HUARI | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL HUARMEY | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL HUAYLAS | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 2 |
| UGEL MARISCAL LUZURIAGA | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL OCROS | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL PALLASCA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL POMABAMBA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL RECUAY | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL SANTA | | | | | | 1 | | 1 |
| UGEL SIHUAS | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL YUNGAY | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| APURIMAC | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 10 | 12 |
| UGEL ABANCAY | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL ANDAHUAYLAS | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL ANTABAMBA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL AYMARAE | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL CHINCHEROS | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL COTABAMBAS | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL GRAU | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL HUANCARAMA | | | | | | | 2 | 2 |
| AREQUIPA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 11 | 15 |
| UGEL AREQUIPA NORTE | | | | | | | 1 | 1 |





Norma Técnica
 Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

| | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|--|----|----|
| UGEL AREQUIPA SUR | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CAMANA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CARAVELI | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL CASTILLA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CAYLLOMA | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL CONDESUYOS | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL ISLAY | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL LA JOYA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL LA UNION | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| AYACUCHO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | | 17 | 20 |
| UGEL CANGALLO | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL HUAMANGA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL HUANCASANCOS | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL HUANTA | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL LA MAR | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL LUCANAS | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL PARINACOCNAS | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL PAUCAR DEL SARA SARA | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL SUCRE | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL VICTOR FAJARDO | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL VILCASHUAMAN | | | | | | | | 2 | 2 |
| CAJAMARCA | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 | 5 | | 14 | 19 |
| UGEL CAJABAMBA | | | | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL CAJAMARCA | | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL CELENDIN | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CHOTA | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL CONTUMAZA | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL CUTERVO | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL HUALGAYOC | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL JAEN | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SAN IGNACIO | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL SAN MARCOS | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL SAN MIGUEL | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SAN PABLO | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL SANTA CRUZ | | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 |
| CUSCO | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 5 | | 16 | 21 |
| UGEL ACOMAYO | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL ANTA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CALCA | | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL CANAS | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL CANCHIS | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL CHUMBIVILCAS | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CUSCO | | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL ESPINAR | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL LA CONVENCION | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL PARURO | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL PAUCARTAMBO | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL PICHARI-KIMBIRI | | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL QUISPICANCHI | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL URUBAMBA | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| HUANCAVELICA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | | 13 | 16 |
| UGEL ACOBAMBA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL ANGARAES | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL CASTROVIRREYNA | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL CHURCAMP | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL HUANCAVELICA | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL HUAYTARA | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL SURCUBAMBA | | | | | | | | 3 | 3 |
| UGEL TAYACAJA | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| HUANUCO | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 | | 13 | 17 |
| UGEL AMBO | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL DOS DE MAYO | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL HUACAYBAMBA | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL HUAMALIES | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL HUANUCO | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL LAURICOCHA | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| UGEL LEONCIO PRADO | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL MARAÑON | | | | | | | | 1 | 1 |



Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:43:58-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleón FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:18:06-0500


Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|----|----|
| UGEL PACHITEA | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL PUERTO INCA | | 1 | | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL YAROWILCA | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL ICA | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | | 0 | 5 | 5 |
| UGEL CHINCHA | | 1 | | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL ICA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL NAZCA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL PALPA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL PISCO | | 1 | | | 1 | | | 1 | 1 |
| JUNIN | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | | 5 | 12 | 17 |
| UGEL CHANCHAMAYO | | | | 1 | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL CHUPACA | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL CONCEPCION | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL HUANCAYO | | | | 1 | 1 | | | | 0 |
| UGEL JAUJA | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL JUNIN | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL PANGOYA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL PICHANAKI | | 1 | | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL RIO ENE - MANTARO | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL RIO TAMBO | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL SATIPO | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL TARMA | | | | | | | | | 0 |
| UGEL YAULI | | | | | | | | 2 | 2 |
| LA LIBERTAD | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | | 5 | 15 | 20 |
| UGEL 01 EL PORVENIR | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL 02 LA ESPERANZA | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL 03 TRUJILLO NOR OESTE | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL 04 TRUJILLO SUR ESTE | 1 | 0 | | | 1 | | 1 | | 1 |
| UGEL ASCOPE | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL BOLIVAR | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL CHEPEN | | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 |
| UGEL GRAN CHIMU | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL JULCAN | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL OTUZCO | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL PACASMAYO | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL PATAZ | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SANCHEZ CARRION | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SANTIAGO DE CHUCO | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL VIRU | | | | | | | | 1 | 1 |
| LAMBAYEQUE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 3 | 3 |
| UGEL CHICLAYO | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL FERREÑAFE | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL LAMBAYEQUE | | | | | | | | 1 | 1 |
| LORETO | 1 | 2 | 1 | 0 | 4 | | 6 | 8 | 14 |
| UGEL ALTO AMAZONAS - SAN LORENZO | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL LORETO - NAUTA | | 1 | | | 1 | | | 1 | 2 |
| UGEL MAYNAS | 1 | 0 | 1 | | 2 | | 1 | | 1 |
| UGEL PUTUMAYO | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL MARISCAL RAMON CASTILLA - CABALLOCOCHA | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL REQUENA | | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL UCAYALI - CONTAMANA | | | | | | | | 1 | 1 |
| MADRE DE DIOS | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | 1 | 4 | 5 |
| UGEL MANU | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL TAHUAMANU | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL TAMBOPATA | | 1 | | | 1 | | | 1 | 1 |
| MOQUEGUA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 1 | 5 | 6 |
| UGEL GENERAL SANCHEZ CERRO | | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL ILO | | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL MARISCAL NIETO | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL SAN IGNACIO DE LOYOLA - ICHUÑA | | | | | | | | 1 | 1 |
| PASCO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 2 | 3 | 5 |
| UGEL DANIEL ALCIDES CARRION | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL OXAPAMPA | | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL PASCO | | | | | | | | | 0 |
| UGEL PUERTO BERMEDEZ | | | | | | | | 1 | 1 |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|------------|------------|
| PIURA | | | | | | | | |
| UGEL AYABACA | | | | | | 4 | 12 | 16 |
| UGEL CHULUCANAS | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL HUANCABAMBA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL HUARMACA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL LA UNION | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL MORROPON | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL PAITA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL PIURA | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| UGEL SECHURA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SULLANA | | 1 | 1 | | 2 | | 1 | 1 |
| UGEL TALARA | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| UGEL TAMBOGRANDE | | | | | | | 1 | 1 |
| PUNO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 15 | 20 |
| UGEL AZANGARO | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CARABAYA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL CHUCUITO | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL CRUCERO | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL EL COLLAO | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL HUANCANE | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL LAMPA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL MELGAR | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL MOHO | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL PUNO | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SAN ROMAN | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SANDIA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL YUNGUYO | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| SAN MARTIN | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 10 | 12 |
| UGEL BELLAVISTA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL EL DORADO | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL HUALLAGA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL LAMAS | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL MARISCAL CACERES | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL MOYOBAMBA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL PICOTA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL RIOJA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL SAN MARTIN | | | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| UGEL TOCACHE | | | | | | | 1 | 1 |
| TACNA | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 6 |
| UGEL CANDARAVE | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL JORGE BASADRE | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL TACNA | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| UGEL TARATA | | | | | | | 2 | 2 |
| TUMBES | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL TUMBES | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL ZARUMILLA | | | | | | | 1 | 1 |
| UCAYALI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 6 |
| UGEL ATALAYA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL CORONEL PORTILLO | | | | | | 1 | | 1 |
| UGEL PADRE ABAD | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL PURUS | | | | | | | 2 | 2 |
| LIMA PROVINCIA | 0 | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 12 | 13 |
| UGEL 08 CAÑETE | | 1 | 1 | | 2 | | 1 | 1 |
| UGEL 09 HUAURA | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL 10 HUARAL | | 1 | 1 | 1 | 3 | | 1 | 1 |
| UGEL 11 CAJATAMBO | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL 12 CANTA | | | | | | 1 | 1 | 2 |
| UGEL 13 YAUYOS | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL 14 OYON | | | | | | | 2 | 2 |
| UGEL 15 HUAROCHIRI | | | | | | | 1 | 1 |
| UGEL 16 BARRANCA | | | | | | | 1 | 1 |
| CALLAO | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| UGEL VENTANILLA | | 1 | 1 | | 2 | | 1 | 1 |
| Total | 2 | 12 | 16 | 6 | 36 | 84 | 247 | 331 |


ANEXO N° 3

| | |
|---|---|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|---|

Perfiles de Puestos

Contribuirán al cierre de brechas de puestos administrativos e institucionales y mejora de los procesos operativos y de soporte de las UGEL, para garantizar la eficiente prestación de servicios en las UGEL.

| Intervención | Perfiles de puestos CAS | Estado |
|---|---|--------------|
| <p>“El Fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local”</p> | Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios | Continuidad |
| | Especialista en Infraestructura | Continuidad |
| | Especialista en Abastecimiento | Continuidad |
| | Especialista en Recursos Humanos | Continuidad |
| | Especialista en Monitoreo de Evaluación Docente | Perfil Nuevo |
| | Especialista en Finanzas | Perfil Nuevo |

| | |
|---|--|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|--|

Perfil de Puesto de Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o unidad orgánica: | Área de Gestión Administrativa |
| Denominación del puesto: | No aplica |
| Nombre del puesto: | Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces |
| Dependencia funcional: | No aplica |
| Puestos a su cargo: | No aplica |

MISIÓN DEL PUESTO

Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios de docentes y personal administrativo, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA) de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| 1 | Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a COPROA y la Secretaría Técnica de las autoridades del PAD. |
| 2 | Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresen a la COPROA y la Secretaría Técnica del PAD. |
| 3 | Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes. |
| 4 | Registrar los expedientes concluidos y en trámite. |
| 5 | Administrar el usuario del IDENTICOLE para dar respuesta a los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del Portal Web. |
| 6 | Atender los casos de denuncias reportadas en el SiseVe e Identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa. |
| 7 | Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.E.E), Servir y sus dependencias.



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:45:21-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:19:00-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C) ¿Se requiere Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|--|------------------------------------|----------|--|--|-----------------------------------|------------|---|--|------------------------------------|------------|---|--|--|--|-----------------------------|-------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td>Derecho.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td>No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td>No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | | <input type="checkbox"/> Bachiller | Derecho. | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | ¿Requiere habilitación profesional? | | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | Derecho. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Requiere habilitación profesional? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación.

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


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

Cursos y/o programa de especialización en gestión pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | X | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | X | | | | | | | |



| | |
|---|--|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|--|

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia Específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
1 año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

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

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: **No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.**


HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de Información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación de servicios: | Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede] |
| Duración del contrato: | Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral. |
| Remuneración mensual: | S/ 2 900.00 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | [Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes] |



| | |
|---|--|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|--|

Perfil de Puesto de Especialista en Infraestructura

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano o unidad orgánica: | Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa |
| Denominación del puesto: | No aplica. |
| Nombre del puesto: | Especialista en Infraestructura |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL. |
| Dependencia funcional: | No aplica. |
| Puestos a su cargo: | No aplica. |

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|--|
| 1 | Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL. |
| 2 | Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional. |
| 3 | Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares. |
| 4 | Brindar asistencia técnica a los Directores de las I.E.E. sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO. |
| 5 | Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de I.E.E. |
| 6 | Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos. |
| 7 | Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL. |
| 8 | Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.E.E), Gobiernos Regionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C) ¿Se requiere Colegiatura? | | | |
|---|---|---|----------|--|--|
| <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | | |
| | Incompleta | Completa | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica <input type="checkbox"/> Técnica Superior <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" 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 | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | | |
| | Ingeniería Civil o Arquitectura. | | | | |
| | No aplica. | | | | |
| | No aplica. | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.

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


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

Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | X | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | X | | | | | | | |



| | |
|---|---|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|---|

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia Específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
1 año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

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

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*
No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: **No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.**

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO


Lugar de prestación de servicios: **Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]**

Duración del contrato: **Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.**

Remuneración mensual: **S/ 2 900.00 soles.**
 Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato: **[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]**



| | |
|---|--|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|--|

Perfil de Puesto de Especialista en Abastecimiento

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o unidad orgánica: | Área de Gestión Administrativa. |
| Denominación del puesto: | No aplica. |
| Nombre del puesto: | Especialista en Abastecimiento |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces. |
| Dependencia funcional: | No aplica. |
| Puestos a su cargo: | No aplica. |

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las IIEE de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| 1 | Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad. |
| 2 | Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL. |
| 3 | Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las IIEE. |
| 4 | Coordinar y supervisar, de corresponder, las ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 5 | Ejecutar el pago de servicios de las IIEE de manera oportuna. |
| 6 | Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL. |
| 7 | Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda. |
| 8 | Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia. |
| 9 | Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (IIEE), Empresas prestadoras de bienes y servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C) ¿Se requiere Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|---|------------------------------------|--|--|--|--|-----------------------------------|------------|---|--|--|------------------------------------|------------|---|---|--|-----------------------------|-------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho. | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: small;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | ¿Requiere habilitación profesional? | | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Requiere habilitación profesional? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.

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

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


Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | X | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | X | | | | | | | |

| OSCE | Nivel | | |
|--------------------|--------|------------|----------|
| | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Certificación OSCE | X | | |



| | |
|---|--|
|  | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia Específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
1 año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)
 Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*
No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.


HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación de servicios: | Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede] |
| Duración del contrato: | Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral. |
| Remuneración mensual: | S/ 2 900.00 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | [Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes] |



| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica |
| | Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |

Perfil de Puesto de Especialista en Recursos Humanos

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o unidad orgánica: | Área de Gestión Administrativa |
| Denominación del puesto: | No aplica |
| Nombre del puesto: | Especialista en Recursos Humanos |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces |
| Dependencia funcional: | Responsable o Jefe(a) de Personal |
| Puestos a su cargo: | No aplica |

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a la vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios del personal del ámbito jurisdiccional de la UGEL, en el marco de la normatividad vigente; para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| 1 | Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II.EE del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 2 | Proponer, ejecutar y supervisar las acciones administrativas de desplazamiento del personal, de acuerdo a la normatividad vigente y en función de las prioridades y necesidades institucionales. |
| 3 | Ejecutar las actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 4 | Elaborar, verificar y analizar expedientes, informes técnicos y proyectos de resolución sobre vinculación, desvinculación, desplazamientos, compensaciones y beneficios del personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II.EE del ámbito de su jurisdicción. |
| 5 | Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la entidad, para asegurar la provisión del personal. |
| 6 | Revisar y verificar la propuesta del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en coordinación con el Área de Gestión Institucional, a fin de que se encuentre vinculado al CAP Provisional. |
| 7 | Verificar trimestralmente que todo el personal docente o administrativo nombrado o contratado en sus sedes administrativas, organismos públicos adscritos y en las instituciones educativas públicas de su jurisdicción no se encuentran inscritos en el sistema informático que registra a las personas procesadas o condenadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas. |
| 8 | Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos; así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información. |
| 9 | Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL.

Coordinaciones Externas
 Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE) y Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).



Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:51:24-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleón FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:21:24-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C) ¿Se requiere Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|------------------------------------|--|--|-----------------------------------|------------|---|------------------------------------|------------|---|--|--|-------------------------------------|--|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </tbody> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial. | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td>¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | ¿Requiere habilitación profesional? | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Requiere habilitación profesional? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.


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

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

Diploma, curso o taller en materia de Gestión de Recursos Humanos o similares.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | X | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | X | | | | | | | |

| | |
|---|--|
|  | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia Específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
1 año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)
 Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Area o Dpto.
 Gerente o Director

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*
No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? **SÍ** **NO**

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios: Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]

Duración del contrato: Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual: **S/ 2 900.00 soles.**
 Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


Otras condiciones esenciales del contrato: [Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:52:05-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:21:46-0500

| | |
|---|---|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|---|

Perfil de Puesto de Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o unidad orgánica: | Área de Gestión Institucional. |
| Denominación del puesto: | No aplica. |
| Nombre del puesto: | Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe del Área de Gestión Institucional, o el que haga a sus veces. |
| Dependencia funcional: | No aplica. |
| Puestos a su cargo: | No aplica. |

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar que el proceso de evaluaciones Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---|
| 1 | Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e ILEE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU. |
| 2 | Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU. |
| 3 | Informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación docentes, y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos. |
| 4 | Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso. |
| 5 | Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos. |
| 6 | Brindar la asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el Minedu y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL). |
| 7 | Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU. |
| 8 | Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU. |
| 9 | Supervisar que los comités de Evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envío de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el Minedu. |
| 10 | Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes establezcan, en relación a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU)



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:52:26-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:22:02-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Nivel Educativo | B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C.) ¿Se requiere Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|--|---|---|--|-----------------------------------|------------|---|------------------------------------|------------|---|---|-----------------------------|--|-------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario/Superior Pedagógico</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario/Superior Pedagógico | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología. | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | ¿Requiere habilitación profesional? | | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario/Superior Pedagógico | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Requiere habilitación profesional? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.

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

Nota: Cada curso deben 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.) | | X | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | X | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| | | | | |
| | | | | |



| | |
|---|--|
|  | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años.

Experiencia Específica

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

1 año.

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

1 año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(NO APLICA PARA EL PUESTO)**

- 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.*

Experiencia en la implementación operativos de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas y/o capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o seguimiento presupuestal - logístico para proyectos sociales o de educación y/o gestión administrativa.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Liderazgo, Cooperación, Razonamiento Lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO


| | |
|---|---|
| Lugar de prestación de servicios: | Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede] |
| Duración del contrato: | Inicio: Término: * Considerar que sólo se cuenta con recursos presupuestales para un periodo de once (11) meses. ** Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la UGEL (Incluyen los montos, afiliaciones de Ley y otros beneficios que le correspondan por ley al trabajador). *** Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral. |
| Remuneración mensual: | S/ 3 000.00 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | [Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes] |



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:53:31-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:22:26-0500

| | |
|---|--|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|--|

Perfil de Puesto de Especialista en Finanzas

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano o unidad orgánica: | Área de Gestión Administrativa. |
| Denominación del puesto: | No Aplica. |
| Nombre del puesto: | Especialista en Finanzas |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces. |
| Dependencia funcional: | No Aplica. |
| Puestos a su cargo: | No Aplica. |

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos de los sistemas de Gestión Administrativa y monitorear el control de la ejecución Financiera y Presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de garantizar la eficiente ejecución de los recursos.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|--|
| 1 | Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos así como las operaciones complementarias, de acuerdo a la normativa vigente. |
| 2 | Participar en los arquezos inopinados de caja chica de la UGEL, para prevenir y asegurar el correcto uso de los fondos. |
| 3 | Monitoreo a las rendiciones de viáticos otorgados por comisión de servicios y encargos otorgados al personal de la UGEL, para la rendición oportuna de los fondos. |
| 4 | Contribuir con información general y específica para el Informe Anual de la Oficina de Administración y Finanzas o la que haga sus veces. |
| 5 | Participar activamente en los procesos de programación y formulación del presupuesto institucional de la UGEL. |
| 6 | Participar activamente en el proceso de inventario de mobiliarios maquinarias y equipos de la UGEL. |
| 7 | Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

| |
|--------------------------------|
| Coordinaciones Internas |
| Órganos y Unidades orgánicas. |

| |
|--|
| Coordinaciones Externas |
| Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) |



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:53:57-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:22:37-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C) ¿Se requiere Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|------------------------------------|--|--|--|--|-----------------------------------|------------|---|--|--|------------------------------------|------------|---|---|--|-----------------------------|-------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 60%; vertical-align: middle;">Contabilidad, Administración o Economía.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Contabilidad, Administración o Economía. | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 70%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | ¿Requiere habilitación profesional? | | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Contabilidad, Administración o Economía. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Requiere habilitación profesional? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, sistemas administrativos del estado, SIAF-SP y otras herramientas de administración financiera.

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

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


Cursos y/o programas en Gestión Pública o Gerencia Pública o Contabilidad pública o Presupuesto Público.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) | | X | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | X | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| | | | | |
| | | | | |



| | |
|---|--|
|  | Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |
|---|--|

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia Específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
1 año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)
 Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Area o Dpto.
 Gerente o Director
** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*
No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO
Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación de servicios: | Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede] |
| Duración del contrato: | Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral. |
| Remuneración mensual: | S/ 2 900.00 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | [Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes] |





PERÚ

Ministerio de Educación

Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

ANEXO N° 3 – A
Modificación (automática) de Perfil en Segunda Convocatoria


| Puesto | Segunda Convocatoria | | | | | | | |
|---|----------------------|--------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---|--------------------|
| | Formación Académica | | | Conocimientos | Experiencia | | | Otro Requisito |
| | Nivel Educativo | Grado Académico | Estudios Requeridos | | General | Específica | | |
| | | | | | Años de Experiencia General | A) Años de Experiencia Específica | B) Años de Experiencia Específica en Sector Público | |
| Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | 01 año | 06 meses | 06 meses | Sin modificaciones |
| Especialista en Infraestructura | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | 01 año | 06 meses | 06 meses | Sin modificaciones |
| Especialista en Abastecimiento | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones |
| Especialista en Recursos Humanos | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | 01 año | 06 meses | 06 meses | Sin modificaciones |
| Especialista en Monitoreo de Evaluación Docente | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | 01 año | 06 meses | 06 meses | Sin modificaciones |
| Especialista en Finanzas | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | Sin modificaciones | 01 año | 06 meses | 06 meses | Sin modificaciones |



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:55:21-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:23:25-0500

| | |
|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica |
| | Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022 |

ANEXO N° 4 Criterios para la Etapa de Evaluación

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

| Evaluaciones | Peso | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|--|------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | % | | |
| Formación Académica | | | |
| Experiencia General | | | |
| Experiencia Específica | | | |
| Cursos o estudios de especialización | | | |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | | |
| ENTREVISTA PERSONAL | % | | |
| Conocimientos para el puesto | | | |
| Habilidades o Competencias | | | |
| Puntaje Total de Entrevista | | | |
| PUNTAJE TOTAL | % | | |


a) A considerar en la Evaluación Curricular

La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado en las Bases de la convocatoria. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa.

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

b) A considerar en la Entrevista Personal

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro "Conocimientos" de cada uno de los Perfiles de Puestos detallados en el Anexo N° 03. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

| | |
|---|--|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|--|

ANEXO N° 5
Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,.....
 identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

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

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

.....de..... de 20....


Firma



Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:56:14-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:23:54-0500

| | |
|---|--|
|  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p> | <p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p> |
|---|--|

ANEXO N° 6

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo,.....
 identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |

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

.....de..... de 20...

 Firma



Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:56:44-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:24:08-0500

ANEXO N° 7
Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)

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

SI NO 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.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

.....de..... de 20...

 Firma

