

# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 016 -2022 -UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

### I. GENERALIDADES:

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Decreto Legislativo N° 1057, para la implementación de las Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión, de acuerdo a los siguientes puestos:

a. Uno (01) Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico

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

Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión/Área de Gestión Pedagógica

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

Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión/Comité de Evaluación

#### 4. Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N°28044, Ley General de Educación
- Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del sector público.
- Ley N°31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1057 - regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención del control de COVID-19.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Ley N°31131, Ley que Establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

Mg. Gerardo Marcelino Marín Huaman  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL "I"

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION



REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Dc. Adm. Ricardo Chiriqui Valdivia  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO "I"

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Chadys M. Delgado Salazar  
ESPECIALISTA DE EDUCACION

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Henry Ely Marquida Uriol  
ESPECIALISTA EN EDUCACION

- RM N° 083-2022-MINEDU, "Disposiciones para la implementación de las Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022"

II. PERFILES PARA LOS PUESTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN



Mg. Gregorio Marcelino Marin Huaman  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL "

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN



Gladys M. Delgado Salazar  
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN



Henry Ely Marquina Uriol  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN



REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN



M.C. Adm. Victor Ricardo Chavarry Valderama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO "

**Anexo 1.18.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

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

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E., promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
- Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
- Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
- Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
- Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
- Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
- Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Unidades o áreas de la Institución Educativa

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

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Mg. Gonzalo Marcelino Marín Huaman  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL "H"

REGION "LA LIBERTAD"  
AREA DE GESTION INSTITUCIONAL  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Mg. Adolfo Ricardo Cárdenas Maldonado  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO "H"

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Gladys M. Delgado Salazar  
ESPECIALISTA DE EDUCACION

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Henry Ely Morquino Utrio  
ESPECIALISTA EN EDUCACION

**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulo/Licenciatura	No aplica		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría			No aplica		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> No
				Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado			No aplica	

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

12 meses

Experiencia Especifica

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

6 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor de computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente del área.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento:    No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>



REGIÓN "LA LIBERTAD"  
 UGEL SANCHEZ CARRION  
 Sr. Asm. Ricardo Adriano Valderrama  
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO "II"

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
 UGEL SANCHEZ CARRION  
 Gladys M. Delgado Salazar  
 ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
 UGEL SANCHEZ CARRION  
 Henry Kelly Marquilda Utrio  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 016-2022

N°	ETAPAS DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE	FECHA	
			INICIO	TÉRMINO
1	Conformación del comité de contratación CAS-Intervenciones y Acciones Pedagógicas	Área de Personal de UGEL	14/01/2022	14/01/2022
2	Aprobación de la Convocatoria	Comité de Contrato CAS	01/08/2022	01/08/2022
<b>CONVOCATORIA</b>				
3	Publicación en el portal del registro y difusión de las ofertas laborales del estado.	Portal de SERVIR	02/08/2022	05/08/2022
4	Publicación de la convocatoria en la página web: <a href="http://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de Contrato CAS	02/08/2022	05/08/2022
5	Presentación de solicitud y expedientes por mesa de partes UGEL Sánchez Carrión de manera presencial <b>(de 8:30:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. hasta las 5:00 p.m.)</b>	<u>POSTULANTES:</u> (Indicar correo electrónico y número móvil)	08/08/2022	08/08/2022
<b>SELECCIÓN</b>				
6	Evaluación Curricular (Hojas de Vida)	Comité de Contrato CAS	09/08/2022	09/08/2022
7	Publicación de Resultados de Evaluación curricular, en la página web de la UGEL Sánchez Carrión: <a href="http://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de Contrato CAS	09/08/2022	09/08/2022
8	Presentación de reclamos por mesa de partes de UGEL Sánchez Carrión de manera presencial <b>(de 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m.)</b>	<u>POSTULANTES</u>	10/08/2022	10/08/2022
9	Absolución de Reclamos y publicación de Resultados de postulantes aptos para la entrevista en la página web: <a href="http://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de contrato CAS	10/08/2022	10/08/2022
10	Entrevista a los postulantes de manera presencial	Comité de Contrato CAS	11/08/2022	11/08/2022
11	Publicación de Resultados finales en el portal web de la UGEL Sánchez Carrión: <a href="http://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de Contrato CAS	11/08/2022	11/08/2022
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>				
12	Adjudicación presencial	Comité de Contrato CAS	12/08/2022	12/08/2022
13	Suscripción del Contrato CAS y Registro de Contrato presencial	Administración	12/08/2022	16/08/2022
14	Inicio de las Labores		Según suscripción de Contrato	

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZCARRION  
Mg. Gerardo Marcelino Martín Huaman  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL, II



REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZCARRION  
Dra. Adriana Riquelme Contreras Valdeora  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO, II

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZCARRION  
Glady's M. Delgado Salazar  
ESPECIALISTA DE EDUCACION

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZCARRION  
Henry Ely Marquía Utría  
ESPECIALISTA EN EDUCACION

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	P. MÍNIMO	P. MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	%		
Formación Académica	15	10	15
Experiencia General	10	5	10
Experiencia Especifica	10	5	10
Cursos o estudios de especialización	5	2	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	<b>40</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
Conocimientos para el puesto	40	35	40
Habilidades o Competencias	20	15	20
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	<b>60</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

- Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en verificación curricular, por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa.
- Si el postulante no alcanza el puntaje mínimo será descalificado.

#### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### a) De La Presentación del Curriculum Vitae

La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que presente y se somete a fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Se **DESCALIFICARÁ** al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

Los postulantes que participen en los procesos de selección, deberán presentar de manera conjunta la siguiente documentación: solicitud de inscripción, Declaración Jurada de Datos Personales **según Anexo N°5**, Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual **según Anexo N°6**, Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho **según Anexo N°7**, Curriculum Vitae Documentado, toda la documentación indicada deberá estar debidamente foliada y rubricada en cada página. De no presentar la información tal y como se indica, el postulante queda separado del proceso y no tendrá derecho a revisión declarándose automáticamente como **NO APTO.**

#### 1. CURRICULUM VITAE, Por lo menos debe contar con la siguiente estructura:

##### 1.1 Datos Personales.

1.2 **Formación Académica**, según el perfil del servicio requerido (grado de instrucción, título profesional) precisando periodos de inicio y termino.

1.3 **Estudios Complementarios**, Capacitaciones, cursos, especialización, etc., indicando el centro de estudios, duración y fechas.

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Mg. Gerardo Marcelino Marín Huaman  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL "H"



REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Dr. Amín Edoardo Gudiño Valdivia  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO "H"

- 1.4 **Experiencia Laboral**, según requerimiento especificando el nombre de la empresa y fechas tanto de inicio como de fin.
2. **COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS**, Que acredite la información consignada en el Curriculum Vitae, en los siguientes aspectos:
  - 2.1 **Identificación**: Fotocopia de DNI
  - 2.2 **Formación Académica y Complementaria**: de acuerdo al perfil del servicio requerido
  - 2.3 **Experiencia**: acreditando el cargo y/o funciones desempeñadas y el tiempo de servicios (años y meses) en cada empresa o entidad.
  - 2.4 **Declaraciones Juradas**, según anexos indicados
  - 2.5 **Toda la documentación** anexada debe estar debidamente foliada y rubricada de no ser así no tendrá derecho a revisión ni calificación.

b) **Otra Información que resulte pertinente.**

En caso de ser una persona con discapacidad, deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente o irreversible otorgado por la autoridad competente.

En caso de pertenecer a las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite

VI. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

a) **Declaratoria del proceso como desierto**

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

b) **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

VII. **DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:**

a) **De resultar como APTO el postulante**

- El postulante que califique como **APTO**, que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco(05) minutos a la hora citada a su evaluación, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**
- El postulante que califique como **APTO**, deberá seguir las fechas y lugares indicados en el cronograma y/o en las publicaciones de resultados según cronograma.

b)

**De resultar como Ganador**


El ganador de la convocatoria tiene tres días hábiles para suscribir el contrato con la documentación que a continuación se detalla:

- Certificado de Antecedentes Policiales
- Certificado de Antecedentes Penales

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Gladys M. Delgado Salazar  
ESPECIALISTA EN EDUCACION

REGION "LA LIBERTAD"  
UGEL SANCHEZ CARRION  
Henry Ely Marquina Uríol  
ESPECIALISTA EN EDUCACION

- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Documentación Original que Sustenta su hoja de Vida
- Copia Fedateada del DNI del postulante ganador
- Ficha Ruc.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría


**REGIÓN "LA LIBERTAD"**  
 UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN  
 -----  
 Cc. Adm. Victor Ricardo Chavarry Valderrama  
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO

**REGIÓN "LA LIBERTAD"**  
 UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN  
 -----  
 Mg. Gregorio Marcelino Marin Huaman  
 DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

**REGIÓN "LA LIBERTAD"**  
 UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN  
 -----  
 Henry Ely Marquina Uriol  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

**REGIÓN "LA LIBERTAD"**  
 UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN  
 -----  
 Gladys M. Delgado Salazar  
 ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN