



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AZÁNGARO

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2025.

(Marco Normativo: RM N° 003-2025-MINEDU)

### PROCESO CAS N° 006 – 2025 - UE N° 303

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1. Objeto de la convocatoria

1.1.1. Contratar los servicios de **PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR** para Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Azángaro con el siguiente detalle:

N°	Código de Plaza	Institución Educativa	Lugar	Distrito	Cantidad
1	21CAS2508047	SEDE ADMINISTRATIVA UGEL AZÁNGARO	AZÁNGARO	AZÁNGARO	1
2	21CAS2508096	SEDE ADMINISTRATIVA UGEL AZÁNGARO	AZÁNGARO	AZÁNGARO	1

##### 1.1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Área de Gestión Pedagógica.
- Institución Educativa.

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

Unidad de Gestión Educativa Local Azángaro - Comisión CAS.

#### II. BASE LEGAL

- a) Ley N°28044, Ley General de Educación
- b) Ley 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- f) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- k) Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- l) Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC. Alcances de la Ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios y R.M. N° 083-2022-MINEDU (proceso de publicación y convocatoria).
- m) Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025”.



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



### III. PERFIL DEL PUESTO



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 17:40:40-0500



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUERTA Norah  
Edith FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 15:27:13-0500

#### **Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada**

#### **Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

##### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o Institucional o quien haga sus veces.
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
<b>Actividad:</b>	5003934
<b>Intervención:</b>	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

##### **MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

##### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas, desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

##### **COORDINACIONES PRINCIPALES**

###### **Coordinaciones Internas**

Órganos y Unidades Orgánicas

###### **Coordinaciones Externas**

Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



FORMACIÓN ACADÉMICA

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Licenciado en Psicología, Docente o Profesor	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Titulado	No aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	Egresado	Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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 relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

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.-				



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



AZANGARO

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

01 año

**Experiencia Especifica**

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

06 meses

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)**

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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**

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>* No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>

(\*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 17:41:39-0500



Firmado digitalmente por:  
CARDENAS HUERTA Norah  
Edith FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 03/01/2025 15:27:31-0500



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



#### IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	PLAZOS	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web de la UGEL Azángaro.	Del 14 al 18 de febrero del 2025	Comité de Evaluación de la UGEL
Presentación de expedientes. <i>(Por mesa de partes – presencial)</i>	19 y 20 de febrero del 2025 <i>(En horario de atención al público)</i>	Postulante
Evaluación de expedientes.	21 al 24 de febrero del 2025	Comité de Evaluación de la UGEL.
Publicación preliminar de resultados. <i>(Página web de la UGEL Azángaro)</i>	24 de febrero del 2025	Comité de Evaluación de la UGEL.
Presentación de reclamos. <i>(Por mesa de partes – presencial)</i>	25 de febrero del 2025	Postulante
Absolución de reclamos.	26 de febrero del 2025 <i>(A partir de las 14.00 horas)</i>	Comité de Evaluación de la UGEL
Publicación de resultados finales de expedientes. <i>(Página web de la UGEL Azángaro)</i>	26 de febrero del 2025.	Comité de Evaluación de la UGEL.
Entrevista personal	27 de febrero del 2025 <i>(a partir de las 14.00 horas)</i>	Comité de Evaluación de la UGEL.
Publicación de resultados finales <i>(Página web de la UGEL Azángaro)</i>	27 de febrero del 2025	Comité de Evaluación de la UGEL.
Adjudicación de plazas vacantes.	28 de febrero del 2025 <i>(a partir de las 8.30 horas)</i>	Comité de Evaluación de la UGEL.

#### V. 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:



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
<b>1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	<b>22</b>	<b>60</b>	<b>60%</b>
a) Formación académica		20	20%
b) Conocimiento (estudios de especialización, diplomados y cursos o actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas)		20	20%
c) Experiencia General		08	8%
d) Experiencia Especifica		12	12%
<b>2. ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>22</b>	<b>40</b>	<b>40%</b>
a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20	20%
b) Habilidades o competencias		20	20%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

### 6.1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, y deberá estar foliado en números.

**La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:**

**A. Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06**), y los documentos sustentatorios de la bonificación (CONADIS) en caso que corresponda (Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC).

**B. Documentos que sustentan la hoja de vida**, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (**estudios de especialización, diplomados y cursos de formación académica**) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

### 6.2. Documentación adicional:

- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago en el



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Dirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN**



cargo (medios de pago válidos por la labor realizada). (**desglosar la experiencia general y específica**).

- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

**Nota:** el incumplimiento a lo mencionado en el numeral 6.1 y numeral 6.2 de la parte VI de la documentación a presentar, dará como resultado de “NO APTO” en la evaluación curricular del proceso de selección.

#### VII. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

#### VIII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

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

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
  - c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.
- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.

Azángaro, 14 de febrero del 2025.

**COMITÉ DE EVALUACIÓN**