



**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° 003 – 2025 - UE N° 303**

**(SEXTA CONVOCATORIA - POR RENUNCIA)**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

**1.1.1.** Contratar los servicios de **PSICOLÓGO(A) - JEC** para Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Azángaro con el siguiente detalle:

| N° | Código de Plaza | Institución Educativa | Lugar | Distrito | Cantidad |
|----|-----------------|-----------------------|-------|----------|----------|
| 1  | 21CAS2506674    | SAN AGUSTÍN           | SAMÁN | SAMÁN    | 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.

**1.2. 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



## 2. PERFIL DEL PUESTO.

Psicólogo (a)

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica:      | Institución Educativa  |
| Nombre del puesto:             | Psicólogo (a)  |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director (a) de la Institución Educativa   |
| Fuente de Financiamiento:      | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal:         | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.  |
| Actividad:                     | 5005629  |
| Intervención:                  | Jornada Escolar Completa - JEC   |

### MISIÓN DEL PUESTO

Orientar la labor de docentes, directivos y otros miembros de la comunidad educativa para brindar soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo una sana convivencia, basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil que permita el desarrollo integral de cada estudiante, a través del desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.
- Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.
- Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.
- Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.
- Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.
- Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.
- Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.
- Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por el Órgano Directivo 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.



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

|  |                          |                                     |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
|  | 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 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado                       |                                   |
| <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 |

Psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <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 (No requieren documentación sustentadora):

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.  
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.  
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.  
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.  
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.  
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio                    |                                     |            |          |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|------------|----------|
|   | No aplica                           | Básico                              | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| (Otros)   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio                    |        |            |          |
|-----------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica                           | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| .....           |                                     |        |            |          |
| .....           |                                     |        |            |          |
| Observaciones.- |                                     |        |            |          |



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



AZANGARO

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya 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

10 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, 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 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 preste 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> |

\* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



Firmado digitalmente por:  
CONCHA TENORIO Camen  
Yolanda FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 04/01/2025 10:53:26-0500



RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU  
En señal de conformidad  
2025/01/03 20:52:05



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



### 3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

#### CRONOGRAMA

| ETAPAS DEL PROCESO  | PLAZOS  | RESPONSABLE                      |
|---|---|----------------------------------|
| Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web de la UGEL Azángaro               | Del 15 al 17 de setiembre del 2025                                  | Comité de Evaluación de la UGEL  |
| Presentación de expedientes. <i>(Por mesa de partes – presencial)</i>                     | 18 de setiembre del 2025 <i>(En horario de atención al público)</i> | Postulante                       |
| Evaluación de expedientes.  | 19 de setiembre del 2025  | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Publicación preliminar de resultados. <i>(página web de la UGEL Azángaro)</i>             | 19 de setiembre del 2025  | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Presentación de reclamos. <i>(Por mesa de partes – presencial)</i>                        | 22 de setiembre del 2025, de 8.30 a 12.30 h.                        | Postulante                       |
| Absolución de reclamos.   | 22 de setiembre del 2025 (A partir de las 15.00 horas)              | Comité de Evaluación de la UGEL  |
| Publicación de resultados finales de expedientes. <i>(página web de la UGEL Azángaro)</i> | 22 de setiembre del 2025.   | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Entrevista personal   | 23 de setiembre del 2025 <i>(a partir de las 15.00 horas)</i>       | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Publicación de resultados finales <i>(página web de la UGEL Azángaro)</i>                 | 23 de setiembre del 2025  | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Adjudicación de plazas vacantes.  | 24 de setiembre del 2025, a partir de las 15.00 horas.              | Comité de Evaluación de la UGEL. |



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN**

#### 4. 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  | 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> |

#### 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

##### 5.1. 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).

##### 5.2. 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Dirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN**



- **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 cargo (medios de pago validos 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 5.1 y numeral 5.2 de la parte 5 de la documentación a presentar, dará como resultado de “NO APTO” en la evaluación curricular del proceso de selección.

## 6. DURACION DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato.

## 7. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

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

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

Azángaro, 15 de setiembre del 2025.

**COMITÉ DE EVALUACIÓN**