



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
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 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2026.

(Marco Normativo: RM N° 082-2026-MINEDU)

PROCESO CAS N° 008– 2026 - 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:

| Nº | Código de Plaza | Institución Educativa | Lugar | Distrito | Plazas vacantes |
|----|-----------------|-------------------------------------|----------|----------|-----------------|
| 1 | 21CAS2608271 | SEDE ADMINISTRATIVA - UGEL AZANGARO | AZÁNGARO | AZÁNGARO | 1 |
| 2 | 21CAS2608320 | SEDE ADMINISTRATIVA - UGEL AZANGARO | 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 N.º 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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° 082-2026-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Lineamientos 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 2026”.
- n)



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de
EDUCACIÓN

III. PERFIL DEL PUESTO



Firmado digitalmente por:
YALTA SOTELDO Carlos
 Alíeto FAU 20131370988 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 27/01/2020 10:31:50-0500

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

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura. | | | |
| Nombre del puesto: | Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar | | | |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Jefe (a) de Gestión Institucional o Gestión Pedagógica o quien haga sus veces. | | | |
| Fuente de Financiamiento: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO | <input type="checkbox"/> RDR | <input type="checkbox"/> Otros | Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos | | | |
| Actividad: | 5003934 | | | |
| Intervención: | 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 estudiantes. 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 de la jurisdicción. |
| 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 prevención de la 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 con 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. |
| Reportar de manera oportuna en los plazos establecidos las actividades implementadas de la estrategia de convivencia escolar en las instituciones educativas focalizadas a la UGEL y DRE/GRE, a través del instrumento que determine el MINEDU. |
| 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 |
| Organos y Unidades Orgánicas |
| Coordinaciones Externas |
| Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc. |



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
 Luis Alberto FAU 20131370988
 hard
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 27/01/2020 17:46:33-0500



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de
EDUCACIÓN

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | C) ¿Se requiere Colegiatura? |
|--|---|---|--|------------------------------|
| Incompleta | Completa | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | Licenciado en Psicología, Docente o Profesor | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | ¿Requiere Habilitación Profesional? | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | <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"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | No aplica | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | No aplica | |

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.) | | <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 |
| Ingles | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Observaciones:-



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de
EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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)

Practicante
ProfesionalAuxiliar o
Asistente

Analista

Especialista

Supervisor /
CoordinadorJefe 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

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 3,165.00 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | <ul style="list-style-type: none">* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.* No tener impedimentos de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente. |

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



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de
EDUCACIÓN

IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

CRONOGRAMA

| ETAPAS DEL PROCESO | PLAZOS | RESPONSABLE |
|---|--|----------------------------------|
| Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web de la UGEL Azángaro | Del 19 al 25 de febrero del 2026. | Comité de Evaluación de la UGEL |
| Presentación de expedientes. (<i>Por mesa de partes – presencial</i>) | 24 y 25 de febrero del 2026 (<i>En horario de atención al público</i>) | Postulante |
| Evaluación de expedientes. | 26 y 27 de febrero del 2026 | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Publicación preliminar de resultados. (<i>página web de la UGEL Azángaro</i>) | 27 de febrero del 2026 | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Presentación de reclamos. (<i>Por mesa de partes – presencial</i>) | 02 de marzo del 2026 (de 8.15 a 16.00 horas) | Postulante |
| Absolución de reclamos. | 03 de marzo del 2026 (A partir de las 14.00 horas) | Comité de Evaluación de la UGEL |
| Publicación de resultados finales de expedientes. (<i>página web de la UGEL Azángaro</i>) | 03 de marzo del 2026. | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Entrevista personal | 04 de marzo del 2026 (<i>a partir de las 8.30 horas</i>) | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Publicación de resultados finales (<i>página web de la UGEL Azángaro</i>) | 04 de marzo del 2026 | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Adjudicación de plazas vacantes. | 05 de marzo del 2026, a partir de las 08.30 horas. | Comité de Evaluación de la UGEL. |



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de
EDUCACIÓN

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:

| EVALUACIONES | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO | PESO |
|---|----------------|----------------|-------------|
| 1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA | 22 | 60 | 60% |
| 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 Específica | | 12 | 12% |
| 2. ENTREVISTA PERSONAL | 22 | 40 | 40% |
| a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables. | | 20 | 20% |
| b) Habilidades o competencias | | 20 | 20% |
| PUNTAJE TOTAL | 44 | 100 | 100% |

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 cargo (medios de pago validos por la labor



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de
EDUCACIÓN

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. DURACION 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, 19 de febrero del 2026.

COMITÉ DE EVALUACIÓN