



PROCESO CAS N° 028 - 2025-UGELCH

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (1) PROFESIONAL II PARA EL EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Profesional II para el Equipo Itinerante de Convivencia Escolar para desempeñarse en la UGEL Chanchamayo.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Área de Gestión Pedagógica.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Área de Recursos Humanos

4. **Bases legales:**

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 041-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicios educativo "Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria"
- Resolución Ministerial N° 556-2024-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Lineamientos para la prestación de servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2025.
- Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU "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".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título y/o Licenciatura en Pedagogía.
Experiencia	General: 01 año en el sector público o privado. Específica: 06 Meses en funciones equivalentes a la materia.
Habilidades y Competencias	- Empatía, Asertividad, Análisis, Buena comunicación oral y escrita - Organización de la información.
CONOCIMIENTOS	
A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :	- Gestión de la convivencia escolar. - Pautas para la prevención y atención en las II.EE., y atención de la violencia en las II.EE - D.S. N° 004-2018-MINEDU Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	- R.M. N° 274-2020. actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes. - RVM N° 005-2021 – MINEDU. "Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada"
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	- Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa. - Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia. - Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.
C. Conocimientos en ofimática Nivel Básico	- Procesador de texto - Hojas de cálculo - Programas de presentación.

III. 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.

IV. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

- 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 proponer 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 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.

- g. 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.
- h. Participar de las capacitaciones presenciales o a distancia, 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.
- i. 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.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del años fiscal. Termino: 30 de setiembre de 2025 Son de carácter transitorio.
Remuneración mensual	S/ 3,064.19 (Tres Mil sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - 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.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]
 AGP
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
 JUNÍN - HANCHAMAYO

[Firma manuscrita]
 Jefe de la Unidad de Gestión Educativa Local
 JUNÍN - HANCHAMAYO

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR
01	Publicación de la convocatoria en la página institucional de la UGELCH. http://www.facebook.com/ue303chanchamayo	Del 23 al 26 de junio de 2025	Facebook de la UGELCH
02	La presentación de expedientes será en físico debidamente foliado incluido los anexos de la convocatoria en sobre cerrado con su rotulación.	Del 26 y 27 de junio de 2025	Mesa de partes
03	Evaluación curricular de expedientes (currículo vitae)	30 de junio de 2025	La comisión
04	Publicación de resultados de la evaluación de expedientes en: http://www.facebook.com/ue303chanchamayo	30 de junio de 2025	Facebook de la UGELCH
05	Presentación de reclamos y absolución sobre evaluación de expediente por mesa de partes de la UGEL Chanchamayo en físico.	01 de julio de 2025 8.00 am a 1.00 pm	Mesa de partes
06	Entrevista personal presencial	01 de julio de 2025 3.00 p.m	UGP
07	Publicación de resultados finales en la página de la UGELCH: http://www.facebook.com/ue303chanchamayo	01 de julio de 2025	Facebook de la UGELCH
08	Informe de la Comisión a la Unidad de Recursos Humanos	02 de julio de 2025	La comisión
09	Suscripción del contrato y Registro	A partir de la firma del contrato	Recursos Humanos

IMPORTANTE:

La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se realizará en el facebook de la UGEL Chanchamayo, <http://www.facebook.com/ue303chanchamayo>, responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los aspectos de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	42	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	28	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

De la presentación de documentos de forma físico

Los postulantes realizarán la presentación de expediente de forma presencial en físico, su hoja de vida documentada y foliado en el orden que se indica:

- ✓ Anexo 01 – "Ficha de resumen curricular" (firmado y con impresión dactilar).
- ✓ Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).
- ✓ Copia simple del documento de identidad (DNI o Carnet de Extranjería).



- ✓ Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional. El orden de los documentos debe ser de acuerdo a lo declarado en el Formato 01 "Ficha de resumen curricular".
- ✓ Copia RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
- ✓ 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.

OBSERVACIÓN:

- ✓ Los postulantes deberán de consignar sus correos electrónicos y número de celular con letra clara y legible.
- ✓ El postulante solo deberá presentarse en una convocatoria. En caso se encuentre participando en dos o más convocatorias automáticamente será retirado del concurso.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

9.1 Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

9.2 Cancelación del proceso de selección:

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 del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas .

Chanchamayo, 23 de junio de 2025