



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI

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

(Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU)

PROCESO CAS N° 001-2025-UE N°307

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria:

1.1.1. Contratar los servicios de **ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL** en el ámbito de la UGEL Chucuito Juli con el siguiente detalle:

N°	UGEL	Especialista de Convivencia Escolar	TOTAL VACANTES
1	CHUCUITO - JULI	1	1

1.1.2. Dependencia: Unidad Orgánica y/o área solicitante.

- Área de Gestión Pedagógica – UGEL Chucuito Juli.

1.1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- Unidad de Gestión Educativa local Chucuito Juli – Comité de Selección CAS.

II. BASE LEGAL

- a) Ley N°28044, Ley General de Educación.
- b) Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- c) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- d) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- e) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- f) Resolución Ministerial N° 161-2022-MINEDU, que aprueba las Líneas de Producción de los Servicios denominados: “Programas educativos en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niñas y niños de educación primaria” y “Talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales” del Programa Presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer”.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h) Resolución Suprema N° 024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la Mujer.
- i) Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- j) Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “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”.
- k) Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
- l) Resolución Viceministerial N° 151-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS, y CREBE”
- m) Resolución Viceministerial N° 041-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli

“Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular”.

III. PERFIL DEL PUESTO.**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	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

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar de forma remota y presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, incluyendo la asistencia técnica, coordinación, monitoreo sobre las acciones realizadas por los Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar y Soporte Psicológico, según corresponda, así como la consolidación de la información recibida al respecto, de acuerdo a la normativa vigente.
- Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.
- Garantizar la atención de los casos de violencia contra las y los estudiantes de la educación básica de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento, cierre y validación de los casos de violencia escolar a través del Portal SíseVe.
- Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
- Implementación local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región y apoyo técnico en el diseño del mismo e informar a la instancia superior inmediata el avance en el cumplimiento de las acciones planificadas.
- Liderar y monitorear de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector en su jurisdicción y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas, así como informar a la instancia superior inmediata.
- Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.
- Promover y difundir buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.
- 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, Comisaría, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	Licenciado en Psicología o Trabajo Social	☒ Si	☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	No aplica	☒ Si	☐ No
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría			
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	No aplica		
☒ Universitario	☐	☒	☐ Titulado			
			☐ Doctorado	No aplica		
			☐ Egresado			
			☐ Titulado			

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:

Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o

Diseño, gestión o monitoreo 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)				

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años

Experiencia Específica

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

02 años en funciones equivalentes.

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ 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

Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Unida de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,764.19 (Tres Mil Setecientos y Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	* 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.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 03/01/2025 19:12:21-0500

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	05 de febrero del 2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	05 de febrero del 2025 al 17 de febrero de 2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional	05 de febrero de 2025 al 17 de febrero de 2025	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Presentación de la hoja de Vida documentada por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI - PRESENCIAL	13 de febrero al 17 de febrero de 2025 Hora: De 8:00 a 16:00 horas	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	18 de febrero del 2025	Comité de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional).	18 de febrero del 2025	Comité de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI (presencial).	19 de febrero del 2025 Hora: De 8:45 a 12:00 horas	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial).UGEL CHUCUITO JULI	19 de febrero del 2025 Hora: De 8:45 a 12:00 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	19 de febrero del 2025 luego de la absolución de reclamos	Comité de UGEL
ENTREVISTA (presencial)	20 de febrero del 2025 Hora: A partir de las 8:30 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales	20 de febrero del 2025	Comité de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato	21 de febrero del 2025 Hora: 9:00 a.m.	Comité de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación serán los siguientes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PONDERADO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	15	60	60%
a) Formación académica		20	20%
b) Conocimiento		20	20%
c) Experiencia General		12	12%
d) Experiencia Especifica		08	08%
2 EVALUACIÓN TECNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)	15	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		100	100%

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**VI. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

POSTULANTE		DNI N°	
N° DE EXPEDIENTE		IE	

1. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS**SI/NO**

Título de Licenciado en Psicología o Trabajo Social		Si alguno de los requisitos mínimos no se evidencia, se declara NO APTO al postulante y termina el proceso de evaluación.
Experiencia laboral de tres (3) años, en el sector público o privado		
Experiencia laboral de dos (2) años, en funciones equivalentes para el puesto		
Experiencia específica requerida para el puesto, un (1) año en el sector público		
Anexos 01, 02 y 03 firmada y huella digital		

2. CALIFICACION DE C.V. DOCUMENTADO (para quienes reúnen requisitos mínimos)

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MÁXIMO	TOTAL MÁXIMO	TOTAL CALIFICA
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (a, b y c) son excluyentes, se califica sólo el mayor nivel acreditado)	a. Doctorado en Educación	15	20	
	b. Maestría en Educación	10		
	c. Estudios concluidos en maestría en Educación.	08		
	d. Título de segunda especialidad, relacionado al cargo. (No excluyente)	5		
B. CONOCIMIENTO (seguidos en los 5 últimos años y emitidas por Universidades, Escuelas Profesionales, MINEDU, MINSA, GRE, DRE, UGEL o Colegios Profesionales)	e. Especialización en gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación Educativa o Protección y derechos del niño, niñas y adolescentes o atención de la violencia o diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales y comunitarios; con una duración no menos de 90 horas. 03 puntos por cada uno.	6	20	
	f. Diplomado en gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación Educativa o Protección y derechos del niño, niñas y adolescentes o atención de la violencia o diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales y comunitarios; con una duración mínima de 384 horas y 24 créditos. 04 puntos por cada uno.	8		
	g. Cursos de capacitación referidos a gestión de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia en las IIEE, 12 horas como mínimo. 01 punto por cada uno.	6		
C. EXPERIENCIA (acreditado con resoluciones, contratos, adendas o certificados de trabajo acompañado de sus boletas o constancia de pago)	h. Experiencia general en sector público o privado. 0,3 puntos por cada mes acreditado.	12	20	
	i. Experiencia específica, en el desempeño de la función en el ámbito específico requerido por la entidad. 0.4 puntos por cada mes acreditado	08		
Total, en letras		60		

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

7.1. 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 y 03**), y los documentos sustentatorios de las bonificaciones (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 (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

7.2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- 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 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.

VIII. 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.

IX. 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 se asuma 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.

Juli, 5 de febrero de 2025
COMITÉ DE EVALUACIÓN