# 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 2026

**(Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU)**

**PROCESO CAS Nº 033-2026-UE Nº307**

## I. GENERALIDADES

### 1. Objetivo de la convocatoria:

**1.1.1.** Contratar los servicios de un(a) **PSICOLOGO** en el ámbito de la UGEL Chucuito Juli con el siguiente detalle:

| N° | Código Modular | Institución Educativa | Distrito | MOTIVO DE PLAZA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 0578989 | JUAN VELASCO ALVARADO | ZEPITA | RENUNCIA |

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

- Área de Gestión Pedagógica – UGEL Chucuito Juli.
- Institución Educativa

**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°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
d) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
e) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
f) Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales.
g) Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
h) Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
i) Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
j) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
k) Resolución Suprema N°024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la Mujer.
l) Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena".
m) Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
n) Resolución Ministerial Nª082-2026-MINEDU "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"

## III. PERFIL DEL PUESTO

| 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:** | X RROO ____ RDR ____ 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. |

## FORMACION ACADEMICA

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

## 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**

| | Nivel de Dominio | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OFIMÁTICA** | 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 | | | |

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

## EXPERIENCIA

Experiencia General

**Indique la cantidad total de años de experiencia laboral**; ya 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

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 [x] No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Lugar de prestación del servicio:** | Institución Educativa |
| **Duración del contrato:** | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| **Remuneración mensual:** | S/ 2,864.19 (Dos Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley,acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| **Otras condiciones esenciales del contrato:** | - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.<br>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.<br>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.<br>- No tener sanción por falta administrativa vigente.<br>- 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.<br>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.<br>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CONCHA TENORIO Carmen Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 16:58:22-0500

RAMIREZ POLICARPO Candy Jenny FAU 20131370998 hard
DIRECTORIA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/28 18:35:50
FIRMA DIGITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHA | RESPONSABLES |
|---|---|---|
| Aprobación de la convocatoria | 13 de noviembre de 2026 | Comité de UGEL |
| Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR | 13 al 16 de noviembre de 2026 | Comité de UGEL |
| **CONVOCATORIA** | | |
| Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional | 13 al 16 de noviembre de 2026 | Comité de UGEL |
| Presentación de la hoja de Vida documentada por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI - PRESENCIAL | 17 de noviembre de1 2026<br>Hora: De 8:00 a 16:00 horas | Postulante |
| **SELECCIÓN** | | |
| Evaluación de la hoja de vida. | 17 de noviembre del 2026 | Comité de UGEL |
| Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional). | 17 de noviembre del 2026 | 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). | 18 de noviembre del 2026<br>Hora: De 8:45 a 12:00 horas | Postulante |
| Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial) UGEL CHUCUITO JULI | 18 de noviembre del 2026<br>Hora: De 8:45 a 12:00 horas | Comité de UGEL |
| Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida. | 18 de nviembre de 2026 luego de la absolución de reclamos | Comité de UGEL |
| **ENTREVISTA** (presencial) | 18 de noviembre del 2026<br>Hora: A partir de las 14:30 horas | Comité de UGEL |
| Publicación de resultados finales | 18 de noviembre del 2026 luego del término de la entrevista | Comité de UGEL |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | |
| Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato. | 19 de noviembre del 2026<br>Hora: 8:30 a.m. | Comité de UGEL<br>Oficina de Recursos Humanos de UGEL |

## 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) Capacitaciones | | 20 | 20% |
| c) Experiencia laboral | | 20 | 20% |
| 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% |

## VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: PSICÓLOGO(A)

### 1. POSTULANTE:

| APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE | N° DE EXPEDIENTE |
|---|---|
| | |

### 2. REQUISITOS:

| REQUISITOS | SI/NO | REQUISITOS | SI/NO |
|---|---|---|---|
| Copia de DNI | | Experiencia laboral general de **01 año, en sector público o privado.** | |
| Título de Licenciado en Psicología, con colegiatura habilitada. | | Experiencia laboral específica 10 meses **en instituciones educativas, proyectos educativos o programas sociales.** | |
| Anexo 1, 2 y 3 con firma y huella digital | | | |

### 3. CALIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA

| RUBRO | CRITERIOS DE CALIFICACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO | SUMA | PUNTAJE ASIGNADO |
|---|---|---|---|---|
| 1. FORMACIÓN ACADÉMICA (**a, b, c** y **d** son excluyentes, se califica sólo el mayor nivel acreditado) | a. Grado de Doctor | 20 | 20 | |
| | b. Estudios concluidos de doctorado | 15 | | |
| | c. Grado de Magíster o Maestro | 10 | | |
| | d. Estudios concluidos de maestría | 5 | | |
| 2. CAPACITACIONES (seguidos en los 5 últimos años y emitidas por Universidades, Escuelas Profesionales, MINEDU, MINSA, GRE, DRE, UGEL o Colegios Profesionales) | e. Estudios de especialización en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, con una duración no menos de 90 horas. 03 puntos por cada uno. | 6 | 20 | |
| | f. Diplomados relacionados a habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, con una duración mínima de 384 horas y 24 créditos. 04 puntos por cada uno. | 8 | | |
| | g. Certificados de cursos y talleres de actualización, seminarios y congresos relacionados al cargo a desempeñar, 12 horas como mínimo. 01 punto por cada uno. | 6 | | |
| 3. EXPERIENCIA LABORAL (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 | | |
| PUNTAJE TOTAL (en letras y números) | | | 60 | |

### 4. SITUACIÓN FINAL:

……

## 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 sesomete 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, debidamentesuscrita.
- 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 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 elcargo 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.

Juli, 13 de noviembre de 2026

**COMITÉ DE EVALUACIÓN**