CONVOCATORIA CAS Nº 014-2026-UGEL-E

INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS 2026

BASES PARA EL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS DL Nº 1057 – UGEL ESPINAR

I. OBJETO DE LA CONVOCTORIA:

PLAZAS VACANTES PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL AMBITO DE LA UGEL ESPINAR.

Nº	CARGO	II.EE.	CANTIDAD
PROGRAMA: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada			
1	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL	UGEL	01

II. DISPOSICIONES GENERALES

El Régimen de contrato administrativo de servicios (CAS), establece una modalidad especial contrato propia de derecho administrativo y privada del estado, se celebra entre una persona natural y el estado. No se encuentra sujeto a la ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, D.S N° 075-2008 PCM – Reglamento y modificatoria; Ley N° 29849, RM N° 082-2026-MINEDU.

III. OBJETIVOS:

3.1. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2026 en los diferentes programas y acciones pedagógicas.

3.2. Establecer criterios estandarizados para la contratación del personal, garantizando los principios de méritos, capacidad de igualdad de oportunidades conforme a lo dispuesto en las normas legales vigentes.

3.3. Facilitar los instrumentos de gestión, las funciones, perfil del puesto y requisitos mínimos del personal que será contratado bajo el régimen CAS.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – ESPINAR

V. DEPENDENCIA

Área de Gestión Pedagógica – Instituciones Educativas focalizadas

VI. BASE NOMATIVA

6.1. Constitución Política del Perú
6.2. Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
6.3. **Ley Nº 28044, Ley General de Educación, regulada con el Decreto Supremo Nº 011-2012-ED**
6.4. **Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo 1029.**
6.5. **Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.**
6.6. **Ley 27492, Ley de prevención y sanción del hostigamiento Sexual y su reglamento, Decreto supremo Nº 010-2003-MINDES**
6.7. **Ley Nº 27815, Ley de Condigo de ética de la función Pública, modificada por Ley Nº 28496 y reglamentad con el Decreto supremo Nº 033-05-PCM**
6.8. **Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.**
6.9. **Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.**
6.10. **D.S. 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto. Legislativo 1057.**
6.11. **RM N° 082-2026- MINEDU.**

VII. PRECISIONES

7.1. **Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.**
7.2. **Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen con los requisitos establecidos en el perfil adjunto, según plaza publicada.**
7.3. **El comité formulará un único ranking con los postulantes aptos de los resultados finales que resulte ganador de la plaza a la que postule, quien podrá contratar en estricto orden de méritos, en puestos del mismo perfil.**
7.4. **La prestación de servicio del postulante ganador que suscriba el contrato, será bajo la modalidad presencial, dependiendo de las normas vigentes y disposiciones del momento.**
7.5. **El proceso de calificación de expedientes se realizará conforme al perfil del puesto convocado.**

VIII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Documentos **obligatorios a presentar en físico por MESA DE PARTES de la UGEL Espinar**, considerando lo siguiente:

- **FUT** (formulario único de tramite), precisando el puesto al que postula. POSTULACIÓN PARA EL CARGO DE .....
- **Copia simple del Documento Nacional de Identidad** (DNI).
- **Presentar Declaración Jurada**, debidamente firmada y huella dactilar. (**ANEXO N° 01)**
- **Documentos que acrediten formación profesional,** Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha, según al cargo al que postula (ver lo que pide perfil).
- **Documentos que acrediten capacitaciones,** Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización. (ver lo que pide perfil).
- **Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica,** Resoluciones Directorales, contratos, certificados o constancias de trabajo y/o constancias de cumplimiento de servicios contratados, con sus respectivas boletas o recibos de pago (ver lo que pide perfil).

IX. DISPOSICIONES GENERALES

CONVOCATORIA

PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria y difusión se realizará mediante el portal institucional de la UGEL – Espinar, https://www.ugelespinar.gob.pe/. Así como por la página Facebook de la institución, https://www.facebook.com/unidaejecutora310 y portales de comunicación de la sede UGEL Espinar.

EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA - CV

a. Se evaluarán los requisitos mínimos que deberán presentar debidamente ordenados de acuerdo a los criterios de evaluación curricular establecidos **(a. Formación académica, b. Cursos y/o estudios de capacitación afines al puesto, c. Experiencia general y especifica)**, foliados en cada hoja hasta el FUT, en la fecha establecida de acuerdo al cronograma, por mesa de partes de la UGEL Espinar.
b. La experiencia general y especifica **se acredita con resoluciones y/o contratos de locación de servicios y/o certificados o constancias de trabajo, acompañados obligatoriamente de las boletas de pago o recibo por honorarios según corresponda.** Se debe resaltar su nombre y el periodo de vigencia.
c. La experiencia general y especifica será válida desde la fecha de haber obtenido el Título profesional o formación profesional requerida.
d. Serán considerados como validos los certificados de cursos especializaciones y diplomados expedidos en los últimos 05 años.
e. Todo contrato debe ser igual o mayor a 30 días para ser considerado 1 mes

f. Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a fiscalización y verificación posterior.

ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes que resulten APTOS en la evaluación de su hoja de vida - CV, serán considerados para la etapa de entrevista personal, deberán presentarse en la fecha y horario señalados, portando su Documento de Identidad Nacional – DNI.

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50	70
ENTREVISTA PERSONAL	20	30
TOTAL		**100**

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley **General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.**

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a. **La omisión de algún tipo de documento mínimo obligatorio excluye automáticamente al postulante.**
b. **Los requisitos de formación profesional y experiencia general y especifica mínimos, especificados en el perfil del cargo al que postula, son de cumplimiento obligatorio, su no cumplimiento depura automáticamente al postulante.**
c. **Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la comisión.**
d. **Al momento del reclamo no se admitirán adicionar documentos.**
e. **El cuadro de méritos final se obtendrá de la sumatoria de puntajes obtenidos en la evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal, debiendo obtener el puntaje mínimo en la evaluación de la hoja de vida.**
f. **En caso que, algún miembro tenga algún grado de parentesco con los postulantes, dicho miembro se abstendrá a evaluar al postulante, según lo establece la Ley del procedimiento administrativo Art. Nº 77.**
g. **Se declara plaza desierta cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos obligatorios y/o no alcance el puntaje mínimo requerido.**
h. **El postulante que no se presente a la entrevista personal, será automáticamente descalificado.**
i. **Ver perfil del cargo convocado, en el anexo 02.**

ANEXOS

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ...

Identificado(a) con DNI Nº..... y con domicilio en.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY Nº 29988.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión docente.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

Espinar, ...de..... De 2026

Huella digital

.....
Firma
DNI

ANEXO Nº 2

PERFILES DE PUESTO

XI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA – INTERVENCIONES PEDAGOGICAS 2025

ITEM	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Aprobación de la convocatoria	UGEL - Espinar	16/11/26	16/11/26
CONVOCATORIA				
3	Publicación de la convocatoria en la página web y otros medios de la UGEL Espinar	UGEL - Espinar	16/11/26	19/11/26
4	Presentación de expedientes por mesa de partes. **En físico y Presencial**	Postulantes	17/11/26	20/11/26
SELECCIÓN DEL PERSONAL				
5	Calificación y evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	20/11/26	23/11/26
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	23/11/26	23/11/26
7	Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de expedientes con presencia del postulante	Postulantes y UGEL - Espinar	24/11/26	24/11/26
8	Publicación de Aptos para la entrevista personal	UGEL - Espinar	24/11/26	24/11/26
9	Entrevista personal	UGEL - Espinar	25/11/26	25/11/26
10	Publicación resultados finales	UGEL - Espinar	25/11/26	25/11/26
11	Adjudicación de Plazas	UGEL - Espinar	26/11/26	26/11/26
EMISION DE CONTRATO				
12	Informe de la Comisión, y emisión de Contratos.	UGEL - Espinar	27/11/26	27/11/26

Anexo 1.23.3 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

Anexo 1.23.3.4 Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

IDENTIFICACION 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:	[X] 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 del 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.
Apoyo psicológico a los estudiantes víctimas de violencia sexual y maltrato psicológico. Evaluación psicológica a las víctimas de violencia sexual. Evaluación psicológica a las víctimas de maltrato físico y psicológico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas
Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella Susana FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 12:56:13-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 16:17:53-0500

FORMACION ACADEMICA

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

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 06/02/2023 12:56:25-0500

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*	X	*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

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/ 3,864.19 (Tres mil ochocientos sesenta y cuatro y 00/100 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 Nº 29988, su Reglamento y modificatorias.** *** No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley Nº 30901.** *** No tener sanción por falta administrativa vigente.**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella Susana FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 12:56:33-0500

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 16:18:04-0500