

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación Puno****Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO

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° 013-2025-UE N°308

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria:

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

N°	Código Modular	Institución Educativa	Distrito	Cantidad de plazas
1	1029321	JOSÉ CARLOS MARIATEGUI	COPANI	1

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

- Área de Gestión Pedagógica – UGEL Yunguyo.
- Institución Educativa

- 1.1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Gestión Educativa local Yunguyo – 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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



denominada “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:	Institución Educativa		
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)		
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa		
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> 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.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación PunoUnidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo**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	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?
☒ Si ☐ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☒ Si ☐ No
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.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación PunoUnidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo**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

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)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	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

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



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/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos 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:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- 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.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2025/01/03 20:50:08

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

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	19 septiembre del 2025	Comité de UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional y la pagina web del SERVIR	22 de septiembre de 2025 al 03 de octubre de 2025	Comité de UGEL
Presentación de la hoja de Vida documentada por TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UGEL YUNGUYO - PRESENCIAL	06 de octubre de 2025 Hora: De 8:30 am a 4:30 pm horas	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	07 de octubre del 2025	Comité de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional).	07 de octubre del 2025	Comité de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida por TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UGEL YUNGUYO (presencial).	09 de octubre del 2025 De 8:30 a.m. a 12:30 a.m.	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial) UGEL YUNGUYO	09 de octubre del 2025 De 3:00 p.m. a 4:30 p.m.	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	09 de octubre del 2025 luego de la absolución de reclamos	Comité de UGEL
ENTREVISTA (presencial)	10 de octubre del 2025 A partir de las 9:00 a.m.	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales	10 de octubre del 2025	Comité de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato	13 de octubre del 2025 9:00 a.m.	Comité de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL



**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación Puno****Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo****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	70	70%
a) Formación académica		20	20%
b) Capacitaciones		20	20%
c) Experiencia laboral		30	30%
2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)	15	30	30%
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20	20%
b) Habilidades o competencias		10	10%
PUNTAJE TOTAL			100%





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, hoja de vida firmada en la parte inferior derecha, 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 02 meses y días, 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 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.

Yunguyo, 19 de septiembre de 2025
COMITÉ DE EVALUACIÓN