

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAS N°013 – 2026 – UGEL N° 09 – HUAURA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL DE SOPORTE PSICOLOGICO
PARA CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 (LICENCIADO EN PSICOLOGÍA)**

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°082-2026-MINEDU

I. GENERALIDADES:

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de profesionales para la supervisión del servicio de educación básica de gestión, en el Marco del Programa Presupuestal 9002, Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos - 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 periodo 2026.

Contratar los servicios de un (03) profesionales en Psicología para Soporte Psicológico de Convivencia Escolar por contrato Administrativo de Servicio (CAS), para las intervenciones y acciones pedagógicas en la mejora del logro de los aprendizajes de los estudiantes de la Educación Básica Regular, en el ejercicio del año fiscal 2026.

1.2 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios CAS de las Intervenciones Pedagógicas del MINEDU, concerniente a la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09-Huaaura en el marco de la RM N°082-2026-MINEDU

1.3 PLAZAS A CONVOCAR

CARGO	CANTIDAD	LUGAR	MOTIVO
Profesional Soporte Psicológico de Convivencia Escolar. (Psicólogo)	03	Instituciones Educativas	RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°082-2026-MINEDU

II. BASE NORMATIVA:

- 2.1** Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 2.2** Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 2.3** Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 2.4** Decreto Legislativo 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 2.5** Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.
- 2.6** Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- 2.7** Decreto de Urgencia N° 02-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada.
- 2.8** Resolución Ministerial N° 082-2026-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. TERMINOS DE REFERENCIA:

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

Profesional en Psicología

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
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

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de los casos de violencia escolar.

FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.

Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. 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 promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.

Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.

Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.

Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.

Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. 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.

Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.

Reportar e informar oportunamente, con evidencias, sobre la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y al MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, conforme a los plazos, cronograma e instrumentos establecidos por el MINEDU

Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales 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.

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

Organos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 27/01/2026 17:46:58-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

Convivencia escolar, 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)	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; la 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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,865.00 (Dos Mil Ochocientos Sesenta y Cinco con 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 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:
YALTA SOTELO Carlos
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2026 16:38:59-0500



Firmado digitalmente por:
QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 27/01/2026 17:47:12-0500

IV. CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN:

N°	ETAPA DEL PROCESO	N° DE DÍAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
01	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	10 días	05/03/2026	18/03/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL 09 H.
CONVOCATORIA					
02	Publicación de la Convocatoria en la página web de la UGEL N°09 Huaura.	10 días	05/03/2026	18/03/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL 09 H.
03	Presentación de hoja de vida documentada (hasta las 4:00 p.m.)	03 días	19/03/2026	23/03/2026	Postulante
SELECCIÓN					
05	Evaluación de la hoja de vida (Currículo Vitae)	02 días	24/03/2026	25/03/2026	Comité de Selección
06	Publicación de resultados preliminar de la hoja de vida en la página Web de la UGEL 09 Huaura	01 día	26/03/2026	26/03/2026	Oficina de Recursos Humanos de UGEL 09 H.
07	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida en mesa de partes	01 día	27/03/2026	27/03/2026	Postulante
08	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida presencial, a partir de las 3:00pm	01 día	30/03/2026	30/03/2026	Comité de selección
09	Entrevista personal (Presencial, portar su DNI)	01 día	01/04	01/04	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL.	01 día	06/04	06/04	Oficina de Recursos Humanos de UGEL 09 H.
11	Adjudicación a postulantes ganadores de las plazas.	01 día	07/04	07/04	Oficina de Recursos Humanos de UGE 09 H.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
12	Registro de Contrato	01 día	08/04	08/04	Oficina de Recursos Humanos de UGE 09 H.

V. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán una valoración cuantitativa asignándose el puntaje de la siguiente manera:

CRITERIOS	PUNTAJE
Evaluación curricular: - Formación académica y profesional - Méritos - Experiencia profesional	60%
Entrevista personal: - Conocimientos técnicos para el puesto (concordante con las funciones para el puesto) - Habilidades o Competencias	40%
Puntaje total	100%

- Cursos y estudios de capacitación o especialización: para el presente proceso se considera las horas mínimas según TDR con una antigüedad no mayor a 5 años.
- Para la asignación de puntaje de experiencia profesional se considera los años de servicio a partir de la obtención del título profesional y cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.5 de la presente convocatoria.
- Los méritos se computarán por desempeño sobresaliente en acciones dentro de sus funciones propios de su ámbito laboral.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 6.1** Presentar los formatos de los anexos, debidamente llenados, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:
- Anexo N° 01: Contenido de Hoja de Vida.
 - Anexo N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- 6.2** La información consignada en los Anexos, en lo referente a la formación profesional y demás aspectos considerados en el TDR, tiene que estar respaldada con el sustento documentario correspondiente.
- 6.3** El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Formación: Estudios realizados, Cursos y/o Estudios de Especialización, III. Méritos y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación será concordante con todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**. En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto a desempeñar.
- 6.4** El postulante deberá presentar un FUT (indicando al puesto al que postula) y su Currículo Vitae, en mesa de partes de la UGEL de manera física, debidamente foliado (desde la última hoja hacia adelante) y fedateado, según el cronograma.
- 6.5** Para acreditar la EXPERIENCIA PROFESIONAL, el postulante deberá presentar Resoluciones, contrato de trabajo, constancia laboral y comprobantes de pago (boletas, recibos por honorarios).
- 6.6** En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia específica. De persistir el empate, se tomará en cuenta la antigüedad del título profesional.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES:

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.- Se otorga una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento, a los Licenciados de las fuerzas Armadas, que hayan cumplido con el Servicio militar bajo la modalidad de acuartelado, siempre que el/ la postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal y haya adjuntado en su curriculum vitae documentado en copia simple el documento oficial emitido por la autoridad competente en que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad. - A los postulantes con discapacidad, que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la entrevista, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el 48 de la Ley N° 29973. Ley General de la Persona con Discapacidad, para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

Bonificación a deportista calificados de Alto Rendimiento. - Conforme con los artículos 2° y 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003- PCM,

que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportista que hayan participado en Juegos Olímpicos Y/o campeonato Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, a hayan establecido récord a marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenidas medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportistas y cuando el/la postulante que haya obtenido la condición APTO en la evaluación curricular. Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista calificada de Alto Nivel expedido por el Instituto peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

Si realizada la convocatoria, se declara desierto, los responsables de la contratación podrán solicitar a la Dirección responsable del MINEDU, la aprobación de un nuevo perfil aplicable exclusivamente a dicho proceso, adjuntando la propuesta de perfil y sustento respectivo.

LA COMISIÓN