PROCESO CAS N°089 -2026 MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASESOR I

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **ASESOR I**

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. BASE LEGAL:

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008 y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
f. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 – Ley N°32513 y sus normas correspondientes.
g. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	TITULO, LICENCIATURA: PSICOLOGIA, EDUCACIÓN, TRABAJO SOCIAL. MAESTRIA: NIVEL EGRESADO: GESTION DE LA EDUCACION, GESTION PÚBLICA O AFINES. CON COLEGIATURA Y HABILITACION VIGENTE
Experiencia Laboral	**Experiencia laboral general:** Experiencia profesional general de dos **(02)** años en el sector público o privado. **Experiencia especifica:** Experiencia de un (01) año en el cargo y/o funciones afines en el sector público o privado.

Cursos y/o Estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	Diplomados, Cursos y/ o especializaciones afines al cargo
Competencias (**)	Trabajo en equipo, Orientación de Resultados, Vocación de Servicio, Capacidad de Análisis, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad, Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.
Conocimientos: Mínimos e Indispensables	Conocimiento del marco normativo y del abordaje para la prevención y atención de todo tipo violencia, el desarrollo de habilidades socioemocionales, implementación de la tutoría, manejo de los enfoques intercultural, de derechos y género. De preferencia con manejo del idioma local y conocimiento de la zona

(*) Es de Carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto.
(**) No necesita Documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la etapa de prueba de Conocimiento y/o Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Monitorear y supervisar el registro, la atención y el seguimiento de los casos reportados en el SíSeVe y en el SIMEX, verificando el cumplimiento de los plazos y protocolos establecidos y emitiendo alertas e informes sobre casos pendientes o con atención inadecuada.
2. Supervisar y brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en la implementación de la tutoría y orientación educativa, verificando la planificación, ejecución y reporte de las acciones tutoriales, y proponiendo mejoras según los resultados obtenidos.
3. Coordinación y Monitoreo de las acciones de bienestar y convivencia escolar en las instituciones educativas, promoviendo entornos protectores y el soporte socioemocional de los estudiantes, en el marco de los lineamientos vigentes.
4. Revisar y evaluar expedientes relacionados con casos de violencia, convivencia escolar y atención de denuncias, verificando que cumplan la normativa, y emitir opiniones técnicas, informes y recomendaciones para la toma de decisiones.
5. Coordinar con las áreas y equipos de la entidad (gestión pedagógica, asesoría jurídica, secretaría técnica, administración, entre otros), así como con instituciones externas, para la atención articulada de los casos y la implementación de estrategias de prevención.
6. Elaborar y presentar informes, reportes estadísticos y propuestas de mejora sobre el avance de los indicadores de convivencia escolar, tutoría y atención de casos de violencia, así como realizar las demás funciones que le asigne la jefatura inmediata en el ámbito de su competencia.
7. Otras actividades que le asigne el Jefe inmediato superior o la UGEL 06.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**SEDE UGEL N° 06** – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
Duración del contrato	A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normativa vigente: desde el 3er día de la Publicación del Resultado Final**, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026.**
Remuneración mensual	**S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Soles)** mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada laboral máxima de 48 horas.
Otras condiciones esenciales	• 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 modificaciones. • No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

MEMORANDUM-01620-2026-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL06-DIR
DIR2026-INT1058671