

**PERFIL Y BASES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO
DETERMINADO PARA LABORES POR NECESIDAD TRANSITORIA
PROCESO CAS N° 027 -2026-MINEDU/-UGEL.06-ARH
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS
(02) SUPERVISOR UGEL LIMA METROPOLITANA - LEGAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **Dos (02) Supervisor UGEL Lima Metropolitana - Legal**

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N° 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 N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075- 2008 y modificado por Decreto Supremo N° 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 correspondiente y sus normas correspondientes.
- g. Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU, Norma Técnica denominada "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".
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

II. PERFIL DEL PUESTO

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la prestación del servicio educativo de gestión privada, con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica cuenten con acceso, continuidad de la prestación del servicio educativo; así como un servicio adecuado que impacte en los aprendizajes de las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar acciones de supervisión en materia legal a las instituciones educativas privadas, conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión en materia legal a las IE privadas.
- Organizar y planificar las acciones de supervisión legal en coordinación con el equipo de supervisión de la UGEL, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
- Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria generadas durante las acciones de supervisión legal a las instituciones educativas privadas.
- Elaborar los informes de supervisión, de acuerdo a las acciones de supervisión efectuadas.
- Brindar orientaciones a las instituciones educativas privadas en materia legal, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación del servicio educativo privado y los lineamientos establecidos por el Minedu.
- Informar al Supervisor UGEL - Articulador sobre la ejecución de las acciones de supervisión llevadas a cabo, en coordinación con los otros miembros del equipo de supervisión de la UGEL.
- Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente relacionada a instituciones educativas privadas, en cuestiones afines a la misión del puesto, de acuerdo con lo que disponga la UGEL.
- Participar de operativos con la finalidad de disminuir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director(a) de la UGEL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas o áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Unidad de Gestión Educativa Local.

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	Derecho.	¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título /Licenciatura			
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	No aplica	☐ Si	☒ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado			
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	No aplica		
			☐ Egresado ☐ Titulado			



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

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

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados; y otras normas aplicables a instituciones educativas privadas de Educación Básica.
- Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Diplomado y/o curso o similares en derecho administrativo y/o de procedimiento administrativo sancionador.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X				X					
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X				X					
Otros	X						Observaciones:-				

D) Cursos Técnicos

Curso	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Cuatro (04) años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

Dos (02) años de experiencia en supervisión y/o procedimientos administrativos y/o de procedimientos administrativos sancionadores.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (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 ☒ 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:

Informes en el Área de Recursos Humanos
Av. La Molina 905- La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, adaptabilidad, análisis y orientación a resultados.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N°06 – UGEL N°06 Lima Metropolitana
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 30 de Junio del 2026, prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del 2026.
Remuneración mensual	S/ 5,764.19 (Cuatro mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 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 para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - 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.