



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**CONVOCATORIA CAS N°04-2026-UGEL ILO-AGA-PER**

**TIPO DE CONTRATACION – DETERMINADO - D.L. N°1057**

**INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS**

**1 GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de:

N°	PLAZA	CANTIDAD
01	PERSONAL DE VIGILANCIA	05
02	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	05
03	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO	04
04	PSICOLOGO	04
05	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	02
06	ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR	01
07	PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	01
08	PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	01

**1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ILO

**2 BASE LEGAL**

- 2.1 Constitución Política del Perú
- 2.2 Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.4 Ley N°27815. Ley de Código de Ética y de la Función Pública
- 2.5 Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.6 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- 2.7 Decreto Supremo N°075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 y su modificatoria.
- 2.8 Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 2.9 Ley N°32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- 2.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000313-2017-SERVIR/PE.
- 2.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000330-2017-SERVIR/PE.
- 2.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000140-2019-SERVIR/PE.
- 2.13 Resolución Ministerial N°082-2026-MINEDU
- 2.14 Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3 PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 PERSONAL DE VIGILANCIA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de un (01) año realizando las labores de seguridad y vigilancia en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden</li> <li>• Control / Autocontrol</li> <li>• Análisis</li> <li>• Fuerza Física</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa (Se acreditar con el certificado de estudios).</li> </ul>
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> <li>• Conocimiento sobre acciones de seguridad.</li> <li>• Conocimiento sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo.</li> </ul>
<b><u>MISION</u></b>	
Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
<b><u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u></b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.</li> <li>2. Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.</li> <li>3. Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.</li> <li>4. Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.</li> <li>5. Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.</li> <li>6. Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.</li> </ol>	
<b><u>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</u></b>	
<b>CONDICIONES:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Instituciones Educativas JEC de la jurisdicción de la UGEL Ilo. (Fe y Alegría N°52, Carlos A. Velásquez, Américo Garibaldi Ghersi y Almirante Miguel Grau Seminario).





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

<b>Duración del contrato</b>	10/03/2026 AL 31/10/2026
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 nuevos soles) mensuales.  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>• Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedido por un establecimiento de salud autorizado.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.</li> <li>• Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> </ul>





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3.2 PERSONAL DE MANTENIMIENTO



REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de seis (06) meses realizando las labores de mantenimiento o limpieza en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Comprobación de objetos</li> <li>• Atención</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa (Se acreditar con el certificado de estudios).</li> </ul>
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.</li> <li>• Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.</li> <li>• Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacionados al cargo.</li> </ul>
<b><u>MISION</u></b>	
Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizajes, equipos y materiales educativos.	
<b><u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u></b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de ambientes, de los materiales y equipos de la IE.</li> <li>2. Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.</li> <li>3. Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.</li> <li>4. Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.</li> <li>5. Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.</li> <li>6. Realizar labores de consejería y seguridad orientando el ingreso o salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.</li> <li>7. Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.</li> </ol>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Instituciones Educativas JEC de la jurisdicción de la UGEL Ilo. (Fe y Alegría N°52, Américo Garibaldi Gherzi y Almirante Miguel Grau Seminario).



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

<b>Duración del contrato</b>	10/03/2026 AL 31/10/2026
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 nuevos soles) mensuales.  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> <li>• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.</li> </ul>





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3.3 COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado.</li> <li><b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de diez (10) meses como coordinador o asistente de soporte técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: diez (10) meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces, en el sector público o privado.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Análisis</li> <li>• Control</li> <li>• Planificación</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado de Carrera Técnica Superior en Computación e Informática, o Computación o informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.</li> </ul>
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.</li> <li>• Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).</li> <li>• Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.</li> <li>• De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</li> <li>• Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC.</li> <li>• Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</li> <li>• Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</li> </ul>





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**MISION**

Brindar soporte a los directivos, coordinadores, docentes, entre otros, en la ejecución de actividades pedagógicas que integren las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".
2. Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso eficiente y el cuidado correspondiente.
3. Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
4. Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa.
5. Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
6. Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran, en coordinación con el equipo directivo de la IE.
7. Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
8. Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
9. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
10. Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
11. Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
12. Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
13. Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas JEC de la jurisdicción de la UGEL Ilo. (Fe y Alegría N°52, Américo Garibaldi Gherzi, Carlos A. Velásquez y Almirante Miguel Grau Seminario).
Duración del contrato	10/03/2026 AL 31/10/2026
Contraprestación mensual	S/. 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 19/100 nuevos soles) mensuales.  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.







“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3.4 PSICOLOGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de diez (10) meses desempeñando funciones en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales en el sector público o privado.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Análisis</li> <li>• Control</li> <li>• Planificación</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Licenciatura en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.</li> <li>• Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.</li> <li>• Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.</li> <li>• Conocimiento de enfoques de derecho y género.</li> <li>• Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes</li> </ul>
<p><b><u>MISION</u></b></p> <p>Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada 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, de manera presencial y/o remota.</p> <p><b><u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.</li> <li>2. Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.</li> <li>3. Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.</li> <li>4. Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.</li> </ol>	





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

5. Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
6. Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
7. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
8. Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
9. Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
10. Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
11. Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
12. Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
13. Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social
14. Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Instituciones Educativas JEC de la jurisdicción de la UGEL Ilo. (Fe y Alegría N°52, Américo Garibaldi Gherzi, Carlos A. Velásquez y Almirante Miguel Grau Seminario).
<b>Duración del contrato</b>	10/03/2026 AL 31/10/2026
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 2,864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro y 19/100 nuevos soles) mensuales.  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en las que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> </ul>



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3.5 PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de seis (06) meses desempeñando funciones en instituciones educativas o proyectos educativos.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía</li> <li>• Asertividad</li> <li>• Análisis</li> <li>• Buena comunicación oral y escrita</li> <li>• Organización de la información</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Licenciatura en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa.</li> <li>• Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia.</li> <li>• Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.</li> </ul>

**MISION**

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:**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

6. 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
7. Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SiseVe 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.
8. 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.
9. 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.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL Ilo. (Daniel Becerra Ocampo y Jorge Basadre Grohmann)
Duración del contrato	10/03/2026 AL 31/10/2026
Contraprestación mensual	S/. 2,865.00 (Dos mil ochocientos sesenta y cinco 00/100 nuevos soles) mensuales.  Incluyen 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"> <li>• Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> </ul>





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3.6 ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de dos (02) años desempeñando funciones equivalentes, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía</li> <li>• Análisis</li> <li>• Buena comunicación oral</li> <li>• Organización de la información</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Licenciatura en Psicología, o Trabajo Social con colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría educativa y bienestar.</li> <li>• Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia.</li> <li>• Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.</li> </ul>
<p><b><u>MISION</u></b></p> <p>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.</p> <p><b><u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. 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 SiseVe.</li> <li>4. Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SiseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa</li> </ol>	





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Ilo
Duración del contrato	10/03/2026 AL 30/11/2026
Contraprestación mensual	S/. 3,865.00 (Tres mil ochocientos sesenta y cinco 00/100 nuevos soles) mensuales.  Incluyen 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"> <li>• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> </ul>





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3.7 PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERNATE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de seis (06) meses desempeñando las funciones del cargo en el sector público o privado.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía</li> <li>• Asertividad</li> <li>• Análisis</li> <li>• Buena comunicación oral y escrita</li> <li>• Organización de la información</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Licenciatura en Psicología, o Sociología con colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa.</li> <li>• Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia.</li> <li>• Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.</li> </ul>

**MISION**

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
2. Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. 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.
3. Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes
4. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

5. Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. 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.
6. Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
7. Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
8. 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.
9. 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.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local Ilo
<b>Duración del contrato</b>	10/03/2026 AL 31/10/2026
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 3,165.00 (Tres mil ciento sesenta y cinco 00/100 nuevos soles) mensuales.  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> </ul>





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3.8 PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERNATE DE CONVIVENCIA ESCOLAR



REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de seis (06) meses como equipo itinerante y/o docente tutor en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía</li> <li>• Asertividad</li> <li>• Análisis</li> <li>• Buena comunicación oral y escrita</li> <li>• Organización de la información</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Licenciatura de Profesor o Docente.</li> </ul>
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa.</li> <li>• Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia.</li> <li>• Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.</li> </ul>

**MISION**

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
2. Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. 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.
3. Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

4. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
5. Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. 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.
6. Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
7. Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
8. 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.
9. 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.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Ilo
Duración del contrato	10/03/2026 AL 31/10/2026
Contraprestación mensual	S/. 3,165.00 (Tres mil ciento sesenta y cinco 00/100 nuevos soles) mensuales.  Incluyen 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"> <li>• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> </ul>



## “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

### 4 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	20/02/2026	Comité de Contratación
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú)	23/02/2026	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> ) Publicación de plazas vacantes	23/02/2026	Imagen Institucional
4	Presentación de Curriculum Vitae u Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL Ilo, de manera presencial, en horario de oficina.	26/02/2026 AL 27/02/2026	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	02/03/2026	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos por en el Portal Institucional. ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	03/03/2026	Comité de Contratación
7	Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. En Mesa de Partes de la UGEL Ilo. (En horario de oficina)	04/03/2026	Postulantes
8	Absolución de Reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular.	05/03/2026	Comité de Contratación
9	Entrevista Personal (Instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Ilo)	06/03/2026 10:00 AM	Comité de Contratación
10	Publicación del Resultado final en la Web ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	06/03/2026	Comité de Contratación
11	Verificación de postulantes de ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	09/03/2026	Comité de Contratación
12	Adjudicación de Plazas (03:00 PM)	09/03/2026	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
13	Suscripción y Registro del Contrato	09/03/2026	Unidad de Personal

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal web de la Unidad de gestión Educativa Local Ilo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**5 FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
PUNTAJE TOTAL	100%	100

**6 CRITERIOS DE CALIFICACION**

**6.1 Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:**

Los documentos presentados por el postulante de acuerdo al numeral VIII en la fecha establecida en el cronograma, deberán acreditar todos los requisitos solicitados, con los documentos correspondientes al requisito en el perfil del puesto señalado en el numeral II de la presente base, caso contrario será considerado NO APTO.



**6.2 Estudios de Especialización:**

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de 90 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.



Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

**6.3 Capacitaciones:**

Las capacitaciones deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menos de 12 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.

Las capacitaciones deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

**6.4 Experiencia General y Especifica:**

Para aquellos puestos donde se requiere la formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencias se contará desde el momento que egresó de la formación correspondiente, lo que incluye también las Prácticas Profesionales, por lo cual el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario, la experiencia, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.).

Para acreditar la experiencia laboral, se deberá presentar:

- a) Resolución de Contrato o contrato y boletas de pago o constancia de pagos, o
- b) Constancia de Trabajo o Certificado de Trabajo, u
- c) Orden de Servicios o Constancia de servicios y Recibos por Honorarios.

De no presentarse conforme a lo indicado, no se otorgar el puntaje correspondiente.



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**7 DE LAS BONIFICACIONES**

**7.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, se les otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.

**Personal Licenciado en las Fuerzas Armadas = (+10% sobre el Puntaje Total)**

**7.2 Bonificación por Discapacidad:**

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, la Resolución de Discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o copia simple del carnet, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

**Discapacidad = (+15% sobre el Puntaje Total)**

**7.3 Bonificación por Deportista de Nivel Alto:**

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, el original o copia certificada, legalizada o autenticada del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel, conforme a la Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°089-2003-PCM.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 01	Postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 02	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que hayan establecido récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 03	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro o plata o hayan establecido Record o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 04	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 05	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%





## “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

### 7.4 Bonificación de la Ley N°31533

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, que cuenten con formación técnica y/o profesional y que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad que participen en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades de la Administración Pública, percibirán:

- a) La bonificación en la entrevista personal; y,
- b) El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

#### Artículo 5.- Bonificación en la entrevista personal

5.1 Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

5.2 Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

#### Artículo 6.- Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

6.1 Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

6.2 El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

6.3 La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

## 8 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

8.1 **Hoja de vida documentada**, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

### 8.2 Documentación:

- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Anexo N° 01: Declaración Jurada: (Deudores Morosos), (RNSSC), (REDERECI), (LEY N°29988), (LEY N°30901) y buena salud.
- ✓ Anexo N° 02: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.



## “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- ✓ Anexo N° 03: Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (LEY N°26771).
- ✓ Anexo N°04: Declaración Jurada de antecedentes penales y judiciales
- ✓ Documentos que acrediten la hoja de vida (copia simple).

Las declaraciones juradas deberán ser presentadas en un (01) original, llenadas correctamente con fecha vigente a la presentación, firmadas y con huella dactilar en original, caso contrario el postulante será declarado **NO APTO**.

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03 y 04, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE**, responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

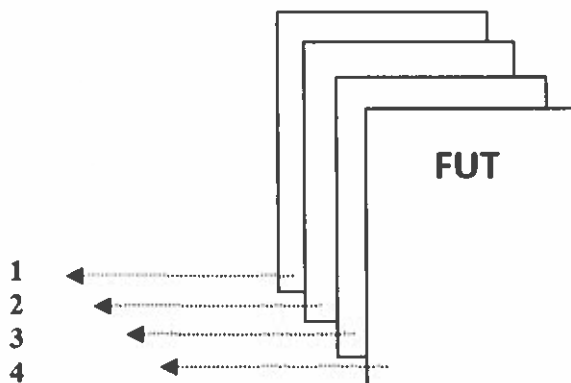
### 8.3 Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente **FOLIADA** en número y en cada una de las hojas.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificados, el postulante será considerado **NO APTO**.



### MODELO



## 9 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 9.1 Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- Quando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.
- Quando los postulantes no se personan al acto de adjudicación de plaza.



PERU

Ministerio  
de Educación



Dirección Regional  
de Educación  
de Moquegua



## “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

### 9.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



Dr. Jaime Oswaldo Roque Nina  
Director del Programa Sectorial III  
Unidad de Gestión Educativa Local Ilo



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N°01

DECLARACION JURADA: (DEUDORES MOROSOS), (RNSSC), (REDERECEI), (LEY N° 29988), (LEY N° 30901) y BUENA SALUD.

Yo,....., identificado/a con DNI N° ....., y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:




- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECEI.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

....., .....de..... de 2026

-----  
Firma

  
Huella Digital



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo,....., identificado/a con DNI N° ....., y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- Checkboxes for: No haber sido denunciado por violencia familiar, No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual, No tener proceso por violencia familiar, No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual, No haber sido sentenciado por violencia familiar, No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 2026

----- Firma

Huella Digital



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO. (LEY N° 26771)

Yo,....., identificado/a

con DNI N° ....., y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :



SI

NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local Ilo.



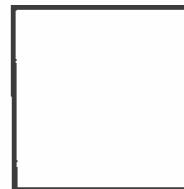
Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

.....de..... de 2026

-----

Firma



Huella Digital



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES

Yo,....., identificado/a

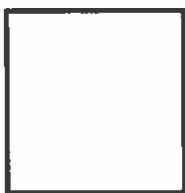
con DNI N° ....., y con domicilio en.....; **DECLARO BAJO JURAMENTO que no registro antecedentes penales ni judiciales.**

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) y sus normas modificatorias, concordada con el Decreto Legislativo N.º 1246, que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; y asumo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada.



.....de..... de 2026

-----  
Firma

  
Huella Digital



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

FICHA PARA EVALUACION DE CRITERIOS – GRUPO AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO: .....

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE	PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO	PUNTAJE GENERAL
A) GRADO DE ESTUDIOS	a.1 Bachiller	20	50	
	a.2 Título Técnico	15		
	a.3 Certificado de Estudios Secundarios	15		
B) CAPACITACION Y ESPECIALIZAC.	b.1 Cursos de Capacitación relacionado al cargo al que postula. *Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas, dos y medio (2.5) puntos por cada uno de ellos.	10	25	
	b.2 Programa de Especialización relacionada al cargo al que postula, con duración mínima de 90 horas, cuatro (4) puntos por cada uno de ellos (diplomados, especializaciones).	12		
	b.3 Curso, capacitación en Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación, otros).	3		
C) EXPERIENCIA LABORAL	c.1 Experiencia Laboral General *Corresponde 0.20 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	25	
	c.2 Experiencia Laboral Especifica *Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodo menor a 30 días.	15		
		100	PUNTAJE OBTENIDO	



PRESIDENTE DE COMITE  
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE  
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE  
DNI N°



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**FICHA PARA EVALUACION DE CRITERIOS – GRUPO TÉCNICO**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

**CARGO:** .....

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE	PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO	PUNTAJE GENERAL
<b>A) GRADO DE ESTUDIOS</b>	a.1 Título Profesional (en materia relacionada al cargo).	25	<b>25</b>	
	a.2 Grado de Bachiller (en materia relacionada al cargo). * Excluyente con a.1	20		
	a.3 Constancia de Egresado de estudios universitarios (según requisitos para el cargo). * Excluyente con a.3	15		
<b>B) CAPACITACION Y ESPECIALIZACIONES</b>	b.1 Cursos de Capacitación relacionada al cargo al que postula. *Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas, dos y medio (2.5) puntos por cada uno de ellos.	10	<b>25</b>	
	b.2 Programa de Especialización relacionada al cargo al que postula, con duración mínima de 90 horas, cuatro (4) puntos por cada uno de ellos (diplomados, especializaciones).	12		
	b.3 Curso, capacitación en Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación, otros).	3		
<b>C) EXPERIENCIA LABORAL</b>	c.1 Experiencia Laboral General *Corresponde 0.20 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	30	<b>50</b>	
	c.2 Experiencia Laboral Especifica *Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodo menor a 30 días.	20		
		<b>100</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	



PRESIDENTE DE COMITE  
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE  
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE  
DNI N°



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

FICHA PARA EVALUACION DE CRITERIOS – GRUPO PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO: .....

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE	PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO	PUNTAJE GENERAL
A) FORMACION PROFESIONAL	a.1 Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	20	Max. 50 Ptos.	
	a.2 Grado de Magister (en materia relacionada al cargo).	10		
	a.3 Estudios Concluidos de Doctorado (en materia relacionada al cargo). * Excluyente con a.1	10		
	a.4 Estudios Concluidos de Maestría (en materia relacionada al cargo). *Excluyente con a.2	5		
	a.5 Título Profesional Universitario o Licenciatura (según requisitos para el cargo).	20		
B) CAPACITACION Y ESPECIALIZAC.	b.1 Cursos de Capacitación relacionada al cargo al que postula. *Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas, dos y medio (2.5) puntos por cada uno de ellos.	10	Max. 25 Ptos.	
	b.2 Programa de Especialización relacionada al cargo al que postula, con duración mínima de 90 horas, cuatro (4) puntos por cada uno de ellos (diplomados, especializaciones).	12		
	b.3 Curso, capacitación en Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación, otros).	3		
C) EXPERIENCIA LABORAL	c.1 Experiencia Laboral General *Corresponde 0.20 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	Max. 25 Ptos.	
	c.2 Experiencia Laboral Especifica *Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodo menor a 30 días.	15		
		100	TOTAL	

PRESIDENTE DE COMITE  
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE  
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE  
DNI N°