

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE (16) PROFESIONALES**

**PROCESO CAS N° 001 - 2026-UGELSM/RR. HH
(Necesidades Transitorias)**

I. GENERALIDADES:

I.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Unidad de Gestión Educativa Local San Martín – UGEL San Martín, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de contratación administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, de naturaleza transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 001– 2026-UGELSM/RR.HH, a dieciséis (16) profesionales, en el marco de intervenciones y acciones pedagógicas 2026, para la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín.

I.2. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín.

I.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO:

La UGEL San Martín realizará el proceso de contratación PROCESO CAS N° 002-2026-GRSMDRE/UGELSM/RR.HH mediante el comité de selección.

I.4. BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 32535, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31760, Ley del Certificado Único Laboral y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014- 2023-TR.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, y modificatorias.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, y modificatorias
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación

PROCESO CAS N° 001 - 2026-UGELT/GRR. HH - 1

Documento Nro: 008-2026040376. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=260e059dP021a24fe1Ka658m7f9c215d683b>



Administrativa de Servicios, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

- Decreto Supremo N.º 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU, documento normativo denominado "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".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

I.5. PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

N°	CARGOS SOLICITADO	DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO	PEAS / PLAZAS	INTERVENCIÓN
01	Especialista Pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario	UGEL San Martín	01	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)
02	Coordinador(a) Educativo para el Servicio Educativo Hospitalario	UGEL San Martín	01	
03	Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario	UGEL San Martín	01	
04	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL	UGEL San Martín	01	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
05	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico	UGEL San Martín	04	Jornada Escolar Completa - JEC
06	Personal de Vigilancia - JEC	UGEL San Martín	01	
07	Psicólogo	UGEL San Martín	04	
08	Profesional en Psicología	UGEL San Martín	01	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
09	Profesional I para equipo itinerante de convivencia escolar	UGEL San Martín	01	
10	Profesional II para equipo itinerante de convivencia escolar	UGEL San Martín	01	



II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL	
Órgano o unidad orgánica	Área de Gestión Pedagógica
Nombre del Puesto	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL
Dependencia jerárquica lineal	Jefe del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios
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:	
Coordinar, implementar y brindar asistencia técnica para 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, en concordancia con la normativa vigente y las orientaciones regionales, promoviendo entornos educativos seguros, protectores, inclusivos y libres de toda forma de violencia y discriminación.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
1. Supervisar y monitorear la implementación de las acciones de convivencia escolar, prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas de su jurisdicción, brindando asistencia técnica y seguimiento a las intervenciones desarrolladas, incluidas aquellas implementadas por los Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar y Soporte Psicológico, conforme a la normativa vigente.	
2. Desarrollar y fortalecer capacidades en directivos, integrantes del Comité de Gestión del Bienestar, docentes y otros miembros de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar y prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes.	
3. Supervisar la atención de los casos de violencia escolar, verificando el cumplimiento de los Protocolos del sector Educación, así como el adecuado registro, seguimiento, cierre y validación de los casos en el Portal SíseVe.	
4. Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.	
5. Formular, ejecutar y monitorear la programación anual de las actividades vinculadas a la gestión de la convivencia escolar en su jurisdicción, mediante la Matriz Operativa Local, y reportar los avances a la DRE/GRE y al MINEDU, conforme a los instrumentos y los plazos establecidos.	
6. Implementar en su jurisdicción las acciones establecidas en la Matriz Regional de Convivencia Escolar, brindando apoyo técnico para su diseño o actualización e informando a la instancia superior inmediata sobre su cumplimiento.	
7. Liderar y acompañar las 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, así como las desarrolladas por otras instituciones públicas y privadas, informando oportunamente a la instancia superior inmediata.	
8. Supervisar el reporte de las actividades implementadas en las instituciones educativas focalizadas de su jurisdicción, en el marco de la estrategia de convivencia escolar, y remitir la información a los Especialistas de DRE/GRE y al MINEDU, conforme a los instrumentos establecidos.	
9. Coordinar y promover la articulación intersectorial e interinstitucional en el ámbito de su jurisdicción, para fortalecer las acciones de promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las escuelas de educación básica.	
10. Promover, acompañar y difundir buenas prácticas y proyectos innovadores desarrollados por las instituciones educativas y la UGEL, orientados al fortalecimiento de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.	



11. 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: Órganos y Unidades Orgánicas.	
Coordinaciones externas: Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario completo	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura en Psicología o Trabajo Social.	
Colegiatura y habilitación profesional: Si requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
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.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa y bienestar; 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. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Conocimientos de ofimática	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) – Básico. - Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.) – Básico. - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.). - Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
Experiencia específica	Dos (02) años de experiencia en función o la materia. Un (01) año de experiencia en función o la materia en el sector público. *Nivel Mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Especialista.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,865.00 (Tres Mil Ochocientos Sesenta y Cinco y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos



	<p>señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. - No tener sanción por falta administrativa vigente.
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario	
Órgano o unidad orgánica	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del Puesto	Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad	5005692
Intervención	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)
MISIÓN DEL PUESTO:	
<p>Brindar soporte socioemocional a los estudiantes, familia y equipo educativo del SEHO. Responsable de la orientación psicológica del personal que implementa el SEHO y la atención de los estudiantes que reciben el servicio educativo, con la finalidad de que el estudiante paciente pueda enfrentar su enfermedad y para que las familias y el equipo SEHO desarrolle competencias socioemocionales de apoyo.</p>	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con el equipo profesional de salud y psicológico del establecimiento de salud sobre el pronóstico y expectativas de recuperación del estudiante-paciente para definir acciones y momentos para la intervención psicopedagógica. 2. Coordinar entrevista con la familia y el estudiante paciente, para recabar información sobre qué factores pueden afectar el aprendizaje del estudiante-paciente, para lo cual debe utilizar medios de comunicación disponibles (llamadas al celular o teléfono o por aplicativo para reuniones en línea y/o reuniones presenciales). 3. Caracterizar al estudiante-paciente y participar de manera colegiada en la elaboración del plan educativo personalizado de los estudiantes-pacientes atendidos en el SEHO para el proceso de continuidad y/o reinserción educativa. 4. Brindar soporte socioemocional a los estudiantes-pacientes, familia y equipo interdisciplinario para contribuir al logro de aprendizajes y la formación integral. 5. Organizar y desarrollar espacios de diálogo para orientar a los profesionales docentes sobre aspectos técnicos de su especialidad para contribuir a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes-pacientes. 6. Brindar apoyo psicopedagógico a los estudiantes-pacientes en su proceso de aprendizaje y para la reincorporación al sistema educativo, adaptando sus herramientas a las modalidades, espacios de aprendizajes y ámbitos de atención. 7. Informar, orientar y ejecutar estrategias de resiliencia y afrontamiento a las familias, estudiantes pacientes y docentes del SEHO, a fin de mejorar el proceso educativo. 8. Realizar de manera colegiada el seguimiento del logro de aprendizaje de los estudiantes-pacientes de estancias extensas o prolongadas, para establecer estrategias que fortalezcan sus habilidades socioemocionales y cognitivas. Registrar la intervención en un portafolio individual que incluya las producciones realizadas por el estudiante en las sesiones psicopedagógicas, proporcionando al docente información sobre el desarrollo de las competencias, según lo estipulado en el Plan Educativo Personalizado. 9. Elaborar los documentos psicopedagógicos correspondientes, de acuerdo con el tiempo de estancia del estudiante-paciente, de manera articulada y en coordinación con los demás integrantes del equipo SEHO. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la función del puesto. 	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	



Coordinaciones internas: Equipo SEHO, Áreas de los establecimientos de salud y las instituciones educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.	
Coordinaciones externas: MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario completo	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura en Licenciado en psicología.	
Colegiatura y habilitación profesional: Si requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Educación inclusiva o de atención a la diversidad. Estrategias en habilidades socioemocionales y estrategias para el desarrollo cognitivo. Psicología de la salud y atención hospitalaria. Tutoría y orientación educativa. Pedagogía hospitalaria.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Curso o diplomado en educación inclusiva o psicopedagogía o psicología educativa o social o comunitaria o acompañamiento socioemocional o tutoría y orientación educativa o pedagogía hospitalaria. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Conocimientos de ofimática	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios de mensajería electrónica (Gmail, Outlook, etc.) – Básico. - Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc.) – Básico. - Hojas de cálculo (Excel, Sheets, Calc, etc.) - Básico. - Programa de presentaciones (Power Point, Slides, Prezi, etc.) - Básico. - Repositorio Digital (Onedrive, Google Drive) – Básico. - Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom,) – Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Tres (03) años en el sector público o privado
Experiencia específica	Dos (02) años de experiencia en puesto de psicólogo o afines realizando actividades psicopedagógicas u orientaciones directas a niños, adolescentes o jóvenes en instituciones o programas educativos. <ul style="list-style-type: none"> - Asignar puntaje adicional a los postulantes con experiencia laboral en pedagogía hospitalaria de 1 año a más y con buen rendimiento.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Resolución de conflictos. Liderazgo y trabajo en equipo. Inteligencia Emocional. Flexibilidad y Adaptabilidad. Manejo Intergeneracional e intercultural.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y 30901.
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR(A) EDUCATIVO PARA EL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO	
Órgano o unidad orgánica	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del Puesto	Coordinador(a) Educativo para el Servicio Educativo Hospitalario
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad	5005692
Intervención	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)
MISIÓN DEL PUESTO:	
Gestionar, monitorear, evaluar y coordinar el funcionamiento eficiente del servicio educativo en el ámbito hospitalario y domiciliario, lo que incluye, además la gestión del personal, la búsqueda y gestión de alianzas con otras organizaciones para enriquecer el servicio, la atención educativa de estudiantes según la demanda y carga administrativa.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
1. Elaborar, ejecutar y evaluar los documentos de gestión y pedagógicos del Servicio Educativo Hospitalario para su implementación y funcionamiento, con el fin de asegurar la calidad y pertinencia, de manera colegiada con el equipo SEHO y en articulación con el personal de salud.	
2. Desarrollar reuniones de coordinación permanente con el personal directivo del establecimiento de salud y de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada GRE/DRE/UGEL para gestionar el funcionamiento del servicio en el establecimiento de salud para la identificación de estudiantes-pacientes, asignación de espacios de aprendizaje, renovación de los convenios interinstitucionales, entre otras.	
3. Generar reuniones de coordinación con el personal del establecimiento de salud para determinar las áreas del establecimiento con población de 3 a 20 años que requieren atención del personal SEHO, así como, los mecanismos y protocolos de bioseguridad para la atención educativa en el ámbito hospitalario y domiciliario.	
4. Gestionar y ejecutar las actividades de identificación para el llenado de la ficha de registro de estudiantes-pacientes hospitalizados y de tratamiento ambulatorio extenso (más de 30 días), con el fin de determinar las estrategias de atención según la modalidad presencial o a distancia.	
5. Coordinar con el equipo de profesionales de salud, familia del estudiante-paciente, comunidad educativa y personal del equipo del SEHO, el soporte educativo y socioemocional requerido para el logro de los objetivos individuales del estudiante-paciente del SEHO para la modalidad presencial y a distancia.	
6. Realizar acciones de monitoreo y supervisión, reuniones colegiadas y brindar orientaciones a los profesionales del equipo interdisciplinario del SEHO e instituciones y programas educativos de procedencia de los estudiantes-pacientes sobre la atención educativa personalizada y los ajustes razonables considerados a realizar en base a lo dispuesto en el Currículo Nacional de Educación Básica para un adecuado proceso educativo tanto para la modalidad presencial o a distancia.	
7. Administrar de manera eficiente los materiales educativos del SEHO, respetando y acatando los mecanismos y protocolos de bioseguridad previamente establecidos por el establecimiento de salud para el trabajo dentro y fuera del establecimiento de salud.	
8. Organizar y coordinar acciones de articulación intersectorial para la sensibilización y concientización sobre la importancia de la atención educativa en el ámbito hospitalario y domiciliario.	
9. Promover alianzas y trabajo articulado con otras entidades del estado y organizaciones de la	

PROCESO CAS N° 001-2026-UGELT/GRR-HH-7

Documento Nro: 008-2026040376. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=260e059dP021a24fe1Ka658m7f9c215d683b>



sociedad civil, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del SEHO.	
10. Realizar el monitoreo a los profesionales a cargo para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y de soporte socioemocional en el marco del SEHO.	
11. Gestionar la incorporación de voluntarios para el SEHO y, posteriormente, monitorear su desempeño, según los parámetros establecidos por las instancias de gestión educativa descentralizadas.	
12. Coordinar e informar oportunamente la progresión de las actividades planteadas en los documentos de gestión y reportes de atención del servicio tanto de la modalidad presencial como a distancia, a las instancias de la UGEL y/o GORE/DRE y Dirección General de Servicios Educativos Especializados.	
13. Brindar atención educativa, según la carga administrativa debidamente comprobada mediante los registros correspondientes a estudiantes-pacientes hospitalizados y en tratamiento ambulatorio de periodos extensos.	
14. Actualizar y ordenar de forma continua la documentación generada para la organización y funcionamiento del SEHO, asegurando el correcto almacenamiento en la plataforma designada.	
15. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la función del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de salud, Instituciones educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.	
Coordinaciones externas: MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario completo	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura en Profesor o Licenciado en Educación.	
Colegiatura y habilitación profesional: No requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Gestión de Instituciones Educativas. Educación inclusiva. Currículo Nacional de Educación Básica. Acompañamiento pedagógico.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Curso y/o diplomado en gestión pública y/o Currículo Nacional de Educación Básica y/o Educación inclusiva y/o interculturalidad y/o pedagogía hospitalaria y/o Ofimática (Microsoft Office) y/o afines. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Conocimientos de ofimática	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios de mensajería electrónica (Gmail, Outlook, etc.) – Básico. - Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc.) – Básico. - Hojas de cálculo (Excel, Sheets, Calc, etc.) - Básico. - Programa de presentaciones (Power Point, Slides, Prezi, etc.) - Básico. - Repositorio Digital (Onedrive, Google Drive) – Básico. - Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom,) – Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Cinco (05) años en el sector público o privado
Experiencia específica	Dos (2) años en IIEE o programas educativos o proyectos de gestión pública en el sector educación



	- Asignar puntaje adicional a los postulantes con experiencia laboral en pedagogía hospitalaria de 1 año a más y con buen rendimiento.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Liderazgo y trabajo en equipo. Flexibilidad y Adaptabilidad. Resolución de conflictos y toma de decisiones. Manejo Intergeneracional e intercultural.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026, prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/. 3,664.19 (Tres mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y 30901.
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: ESPECIALISTA PEDAGÓGICO PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO	
Órgano o unidad orgánica	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del Puesto	Especialista pedagógico para la atención educativa en el servicio educativo hospitalario
Dependencia jerárquica lineal	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad	5005692
Intervención	Implementación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO)
MISIÓN DEL PUESTO:	
Desarrollar y ejecutar actividades pedagógicas en el marco el Currículo Nacional de Educación Básica que contribuyan al proceso de aprendizaje del estudiante hospitalizado y/o tratamiento ambulatorio, respetando su pertinencia cultural, lingüística y condición de salud.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
1. Caracterizar de manera colegiada a los estudiantes-pacientes, de acuerdo a su nivel de aprendizaje, potencialidades, necesidades educativas, lingüísticas y/o culturales, partiendo del análisis de sus contextos y considerando la modalidad de servicio que van a recibir (presencial o a distancia).	
2. Elaborar de manera colegiada planes educativos personalizados por cada estudiante-paciente con estancias de 15 a más días, basándose en la caracterización y el currículo nacional vigente, efectuando ajustes razonables, en función de la modalidad del servicio, los espacios de aprendizaje y las necesidades educativas y de salud de cada estudiante-paciente.	
3. Diseñar, ejecutar y evaluar experiencias de aprendizaje (proyectos de aprendizaje, estudios de casos, entre otros) considerando las disposiciones del Currículo Nacional vigente, los enfoques interdisciplinarios y lúdicos, según la modalidad del servicio, espacio de aprendizaje y condición médica del estudiante.	
4. Planificar situaciones/actividades significativas y desafiantes del contexto local o global con propósitos de aprendizaje, con criterios de evaluación claros y que consideren el uso de materiales (impresos, concretos o manipulativos y digitales) pertinentes a las necesidades y características de los estudiantes-pacientes.	



5. Realizar de manera continua el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante-paciente para identificar y realizar los ajustes razonables necesarios, registrando la intervención en un portafolio individual que contenga las producciones que han sido elaborados por el estudiante-paciente y nos den información del nivel de desarrollo de las competencias según el Plan Educativo Personalizado.	
6. Cumplir y promover los mecanismos y protocolos de bioseguridad determinados por el establecimiento de salud, con el fin de reducir o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades.	
7. Realizar actividades para la atención educativa en conjunto con los voluntarios, así como acompañar y retroalimentar, durante su participación en el SEHO.	
8. Apoyar y acompañar las acciones de sensibilización, concientización y difusión, que favorezca la reincorporación del estudiante-paciente a su institución de origen y/o de traslado.	
9. Realizar acciones de acompañamiento dirigidas a fortalecer las habilidades socioemocionales y cognitivas del estudiante-paciente en coordinación con el psicólogo(a) a fin de recoger información relevante para la intervención pedagógica.	
10. Otras funciones asignadas por el Coordinador del SEHO, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Equipo SEHO, Áreas de los establecimientos de salud y las instituciones educativas de procedencia de los estudiantes-pacientes.	
Coordinaciones externas: MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario completo	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura en Profesor o Licenciado en Educación	
Colegiatura y habilitación profesional: No requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Currículo Nacional de Educación Básica. Educación inclusiva y atención a la diversidad. Enseñanza multigrado. Uso pedagógico de las Tics. Soporte socioemocional. Metodologías activas de aprendizaje. Dominio de recursos educativos. Educación Intercultural. Acompañamiento Pedagógico. Tutoría y Orientación Educativa.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Curso y/o diplomado en Currículo Nacional de Educación Básica y/o educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Enfoque por competencias y/o Enfoques de evaluación Formativa y/o pedagogía hospitalaria y/o Ofimática (Microsoft Office) y/o afines. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Conocimientos de ofimática	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios de mensajería electrónica (Gmail, Outlook, etc.) – Básico. - Procesador de textos (Word; Docs; Write, etc.) – Básico. - Hojas de cálculo (Excel, Sheets, Calc, etc.) - Básico. - Programa de presentaciones (Power Point, Slides, Prezi, etc.) - Básico. - Repositorio Digital (Onedrive, Google Drive) – Básico. - Gestores de Videollamada (Meet, Teams, Zoom,) – Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Cuatro (04) años en el sector público o privado
Experiencia específica	Dos (02) años en el sector educación o en el servicio educativo hospitalario de gestión pública o privada



HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa y dinamismo. Creatividad. Flexibilidad y Adaptabilidad. Inteligencia emocional. Manejo intergeneracional e intercultural. Competencias digitales.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026, prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/. 3,364.19 (Tres mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y 30901.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	
Órgano o unidad orgánica	Instituciones Educativas 1. San Juan Bautista 2. Jose Maria Arguedas 3. Victor Raul Haya de la Torre 4. N°0775
Nombre del Puesto	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
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	

~~PROCESO CAS N° 001-2026-UGELT/GRR. HH - 11~~

Documento Nro: 008-2026040376. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=260e059dP021a24fe1Ka658m7f9c215d683b>



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.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa.	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Técnica Superior	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Egresado en Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	
Colegiatura y habilitación profesional: No requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros). Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux. Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Conocimientos de ofimática	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Intermedio. - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)– Intermedio. - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) -



	Intermedio.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	12 meses de experiencia laboral en el sector público o privado
Experiencia específica	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: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: PSICÓLOGO	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa 1. San Juan Bautista 2. Jose Maria Arguedas 3. Victor Raul Haya de la Torre 4. N°0775
Nombre del Puesto	Psicólogo (a)
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Orientar la labor de docentes, directivos y otros miembros de la comunidad educativa para brindar soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo una sana convivencia, basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil que permita el desarrollo integral de cada estudiante, a través del desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	



1. Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes
2. Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.
3. Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.
4. Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.
5. Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.
6. Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.
7. Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.
8. Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.
9. Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
10. Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa.

Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario completo

Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura en Psicología

Colegiatura y habilitación profesional: Si requiere.

CONOCIMIENTOS:

<p>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)</p>	<p>Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales. Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos. Conocimiento de enfoques de derecho y género. Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas. Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.</p>
<p>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</p>	<p>Cursos relacionados a: Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i></p>
<p>Conocimientos de ofimática</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Básico. - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)– Básico. - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) – Básico.

EXPERIENCIA:

PROCESO CAS N° 001-2026-UGELT/GRR-HH-14

Documento Nro: 008-2026040376. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=260e059dP021a24fe1Ka658m7f9c215d683b>



Experiencia general	01 año de experiencia en el sector público o privado
Experiencia específica	10 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,864.19 (Dos Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: PERSONAL DE VIGILANCIA	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa " Jose Maria Arguedas"
Nombre del Puesto	Personal de Vigilancia
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
1. Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.	
2. Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.	
3. Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.	
4. Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE	
5. Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.	
6. Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa.	

PROCESO CAS N° 001-2026-UGELT/GRR-HH-15

Documento Nro: 008-2026040376. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=260e059dP021a24fe1Ka658m7f9c215d683b>



Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Secundaria completa	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: NO APLICA	
Colegiatura y habilitación profesional: No requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. Conocimiento sobre acciones de seguridad. Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática	- NO APLICA
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado
Experiencia específica	Un(01) año de experiencia en labores de seguridad y vigilancia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia jerárquica lineal	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios

PROCESO CAS N° 001-2026-UGELT/GRR-HH-16

Documento Nro: 008-2026040376. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=260e059dP021a24fe1Ka658m7f9e215d683b>



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:	
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.	
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.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa.	
Coordinaciones externas: Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario completo	



Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Titulo/ Licenciatura Licenciado en Psicología o Sociología	
Colegiatura y habilitación profesional: Si requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
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.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Conocimientos de ofimática	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Básico. - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)– Básico. - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) – Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	06 meses en la función o materia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,164.19 (Tres Mil Ciento Catorce 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 tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Profesional en Psicología
Dependencia jerárquica lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios

PROCESO CAS N° 001-2026-UGELT/GRR-HH-18

Documento Nro: 008-2026040376. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=260e059dP021a24fe1Ka658m7f9c215d683b>



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:	
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.	
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 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	
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.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Órganos y Unidades Orgánicas	
Coordinaciones externas: Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario completo	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura en Psicología	
Colegiatura y habilitación profesional: Si requiere.	
CONOCIMIENTOS:	



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.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: 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. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Conocimientos de ofimática	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Básico. - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)– Básico. - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) – Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	06 meses en institución educativa o proyectos educativos
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,864.19 (Dos Mil Ochocientos 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 tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del Puesto	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia jerárquica lineal	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento	00 - Recursos Ordinarios
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:	

PROCESO CAS N° 001-2026-UGELT/GRR-HH-20

Documento Nro: 008-2026040376. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=260e059dP021a24fe1Ka658m7f9c215d683b>



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.
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.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel educativo: Universitario completo

Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Título/ Licenciatura de Profesor o docente

Colegiatura y habilitación profesional: No requiere.

CONOCIMIENTOS:



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.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Conocimientos de ofimática	- Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) – Básico. - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)– Básico. - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) – Básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	06 meses en la función o materia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Martín
Duración del contrato	Del 17 de marzo al 31 de mayo del 2026 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,164.19 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

II.2. Cronograma del proceso

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	17 y 18 de febrero de 2026	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógica
2	Registro de la convocatoria en el portal Talento Perú	17 y 18 de febrero de 2026	Gestión de Recursos Humanos UGEL
PRIMERA ETAPA: CONVOCATORIA			



2	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal Talento Perú y en la página web institucional de la DRE/UGEL	Del 19 febrero al 04 de marzo de 2026	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
3	Presentación del currículum vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante a través de mesa de partes física de la UGEL SAN MARTIN (7:30 am a 1:00 pm y de 14:30 pm a 17:00 pm).	05 de marzo y 06 de marzo de 2026 (De 7:30 horas a 13:00 horas y De 14:30 horas a 17:00 horas)	Postulantes
SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR			
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículum vitae, eliminatoria	06 y 09 de marzo de 2026	Comité de Selección
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae, en el portal web de la UGEL (convocatoria personal).	09 de marzo de 2026	Comité de Selección
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes física de la UGEL (7:30 am a 1:00 pm y de 14:30 pm a 17:00 pm).	10 de marzo de 2026 (De 7:30 horas a 13:00 horas y De 14:30 horas a 17:00 horas)	Postulantes
7	Absolución de reclamos y Publicación final de resultados del currículum vitae.	11 de marzo de 2026	Comité de Selección
TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL			
8	Entrevista Personal (presenciales instalaciones de la UGEL SAN MARTIN)	12 y 13 de marzo de 2026	Comité de Selección
9	Publicación de resultados finales	13 de marzo de 2026	Comité de Selección
10	Presentación del Informe Final	16 de marzo de 2026	Comité de Selección
CUARTA ETAPA: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
10	Adjudicación Suscripción y registro del contrato	16 de marzo de 2026	Comité de Selección
11	Inicio del contrato	17 de marzo de 2026	Oficina de Recursos Humanos

Consideraciones:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la página web institucional de la UGEL EI SAN MARTIN <https://www.gob.pe/ugelsanmartin> (CONVOCATORIAS). Siendo responsabilidad del postulante revisar dicha información.
- El cronograma puede estar sujeto a modificaciones y es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de las publicaciones realizadas en la página web institucional de la UGEL EI SAN MARTIN <https://www.gob.pe/ugelsanmartin> (CONVOCATORIAS).

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

- Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- La revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los/as postulantes que logren pasar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su hoja de vida correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:



VI.1. PARA LA EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

EVALUACIONES	100%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	100%	40	50
A1. Formación académica	23%	09	11
A2. Conocimientos técnicos: Cursos y programas de especialización.	20%	08	10
A3. Experiencia laboral general	25%	10	13
A4 Experiencia laboral específica	32%	13	16
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		40	50
EVALUACIONES	100%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
B. ENTREVISTA	100%	40	50
B1. Dominio temático de la intervención			
B2. Capacidad de Liderazgo			
B3. Iniciativa y actitud			
PUNTAJE DE ENTREVISTA		40	50
PUNTAJE TOTAL(A+B)		80	100

NOTA:

1. Cada etapa del proceso tiene puntaje y son eliminatorias, por lo cual, solo podrán acceder a la siguiente evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación anterior.
2. El puntaje mínimo aprobatorio total será de **ochenta (80) puntos. (40 puntos en evaluación curricular y 40 puntos en entrevista personal)**
3. Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, por su condición de deportistas de alto nivel o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección. El/la postulante deberá acreditar dicha situación fehacientemente y mediante el correspondiente documento oficial, emitido por la entidad competente, bajo responsabilidad.

VI.2. SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Se realiza la verificación de los requisitos mínimos establecidos en el perfil, en base a lo declarado en la Ficha de Postulación, de cumplir el postulante con los requisitos mínimos se otorga la condición de "**CALIFICA**", y en caso de incumplimiento con al menos uno de los requisitos mínimos, se califica como "**NO CALIFICA**".

De obtener el/la postulante la condición de "**CALIFICA**", se realiza la evaluación curricular otorgando puntajes en base a los documentos adjuntos, los mismos que sustentan el cumplimiento de los requisitos, y que deberán ser sustentados del siguiente modo.



- **Formación Académica:**
 - a) señalada en la Ficha de Postulación (Anexo 1).
 - b) La formación académica y/o el grado académico y estudios deberá acreditarse con la Constancia/Certificado de estudios/egresado de Maestría o Doctorado, Diploma de Magíster o Doctorado, resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma del Título o resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma de Bachiller o resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma de Título Técnico, la Constancia de egresado universitario o técnico, el Certificado de Secundaria Completa. SEGÚN CORRESPONDA.
 - c) Los mencionados documentos deberán estar impresos por ambas caras e indicar el periodo de estudios y la fecha de expedición; de igual manera, deben contener sellos y firmas legibles.
 - d) El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
 - e) En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.
 - f) Si en el rubro formación académica no se incluye la palabra “afines por la formación” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.

- **Colegiatura y Habilitación.**
 - a) Para los casos que el perfil requiera colegiatura, es responsabilidad del postulante adjuntar obligatoriamente la colegiatura y su constancia de habilitación, **la no presentación de estos documentos amerita descalificación.**

- **Conocimientos.**
 - a) Los cursos y programas de especialización son aquellos programas de especialización, diplomaturas, diplomados u otros a aquellos programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, de duración igual o mayor a noventa (90) horas. Los programas de especialización no menor de 90 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.
 - b) Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, cada curso deberá tener una duración mínima de doce (12) horas. Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.
 - c) En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el



número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios, de no ser así, los documentos presentados no serán considerados válidos.

- d) De ser el caso que este rubro no incluya la palabra "afines" deberá entenderse que el requisito es al menos uno de los nombres exactos de los cursos y/o programas de especialización solicitados en el perfil de puesto, u otra mención con nomenclatura diferente pero similar temario.
- e) Los documentos que acrediten los cursos y/o programas de especialización deberán estar escaneados por ambas caras e indicar el periodo de estudios y cantidad de horas académicas.

- **Experiencia Laboral:**

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, se precisa lo siguiente:

- a) Se evaluará la experiencia general y experiencia específica conforme a lo declarado por el postulante en relación a los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que postulan.
- b) El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar en su expediente de postulación la constancia de egresado. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de obtención del diploma establecido en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).
- c) Se contabilizará como experiencia laboral las prácticas pre profesionales por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado y las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica la Ley N° 1401".
- d) La experiencia deberá acreditarse con certificados o constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios, órdenes de servicios, contratos, adendas, y/o resoluciones de designación/encargatura y de cese (necesariamente deben presentar las dos) que prueben la experiencia requerida, debiendo contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado, **fecha de inicio y fin del período laborado**, y contener sellos y firmas legibles. **No se considerará los documentos que no señalen la fecha de inicio y la fecha de fin, o el plazo del servicio.**
- e) Sólo se considerarán las resoluciones de designación, encargatura o suplencia, siempre que se presenten las respectivas resoluciones de inicio y término.
- f) La experiencia específica es aquella que se encuentra asociada a la función y/o materia del puesto convocado en el sector público
- g) En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.
- h) Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada.
- i) Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.
- j) Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.
- k) De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia se contabilizará las fechas que no se crucen paralelamente.
- l) La experiencia específica está dentro de la experiencia general por lo que no debe ser mayor a esta.



VI.3. TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL:

Solo acceden a la entrevista los/as postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular.

La entrevista está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de dominio de los conocimientos, capacidad de liderazgo e iniciativa y actitud del/la postulante en relación con el perfil del puesto. Para la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterios a evaluar en la entrevista personal:
B1. Dominio temático de la intervención
B2. Capacidad de Liderazgo
B3. Iniciativa y actitud

La entrevista personal, se desarrollará de manera presencial en las instalaciones de la UGEL San Martín, debiendo los postulantes presentarse 10 minutos antes de la hora programada para su registro correspondiente. Si el/la postulante no se presenta a la entrevista en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, es causal de eliminación, con la indicación de "**NO SE PRESENTÓ**", cabe precisar que solo se otorgará una tolerancia de 5 minutos, de no presentarse se da por finalizada la entrevista y quedarán automáticamente descalificados del proceso de selección.

El día de la entrevista el/la postulante deberá presentar su DNI, a fin de comprobar su identidad; en caso que el/la postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se adopten.

El puntaje mínimo aprobatorio de la Entrevista Personal es de 40 puntos, el/la postulante que no obtenga el puntaje mínimo será **DESCALIFICADO**.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Los/as postulantes interesados/as en participar en el presente proceso de selección, deberán presentar por **MESA DE PARTES (FÍSICO) DE LA UGEL SAN MARTIN**, en el horario de atención de **7:30 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:30 p.m. a 17:00 p.m.**; la siguiente documentación:
 - Solicitud de inscripción al proceso de selección.
 - Anexo 1: Ficha de postulación.
 - Anexo 2 (A-B-C-D-E-F-G): Declaraciones Juradas del postulante.
 - Copia simple del Documento de Identidad (DNI).
 - Documentos en copia simple que sustenten el cumplimiento de todos los requisitos solicitados en el **PERFIL DE PUESTO Y LA INSTITUCION EDUCATIVA O ENTIDAD A DONDE POSTULA** (formación académica; cursos, programas de especialización o diplomados; y experiencia laboral), y que fueron declarados en el Anexo 1: Ficha de postulación.
- Los documentos deberán presentarse de manera **OBLIGATORIA**, caso contrario será motivo de **DESCALIFICACIÓN**.
- La documentación presentada deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA** en la parte superior derecha de atrás hacia adelante.
- La información registrada en la Ficha de postulación, así como en las declaraciones juradas tienen carácter de declaración jurada, por lo tanto, el/la postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



- El/la postulante podrá presentarse solo a una (1) convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, solo se considerará la primera postulación presentada. Culminado un proceso de convocatoria con la publicación de resultado final, el postulante podrá postular a otra convocatoria CAS.
- Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta consignados en el anexo 01 y anexo 02 (**dichos anexos de postulación deberán ser llenados sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada**).
- Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité de Selección, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

VII. DE LAS BONIFICACIONES:

7.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido únicamente si son aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017SERVIR/PE, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo 1 (Declaración Jurada por Bonificación – 1D) y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

7.2. Bonificación por deportista calificado.

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

7.3. Bonificación por discapacidad.

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha de Currículo Vitae y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

VIII. RESULTADOS FINALES:

El/la postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado/a **GANADOR/A** de la convocatoria. Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un/a **GANADOR/A**. En caso de empate en el resultado final, el/la postulante con mayor calificación en la Entrevista Final es el que cubre la plaza vacante. De persistir el empate, el Comité de Selección define el/la ganador/a del proceso.

Los/as postulantes que no resulten ganadores/as, serán considerados/as como **ACCESITARIOS/AS**, de acuerdo con el orden de mérito. Solo se considerará un accesitario por posición convocada.

IX. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** deberá suscribir contrato dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el/la **GANADOR/A** no



suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se podrá convocar al/a la accesitario/a para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el/la accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la UGEL San Martín declarará desierto el proceso.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

10.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes alcancen el puntaje mínimo en cada etapa.
- Cuando el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** y/o el/la **ACCESITARIO/A** no suscriben el contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona o renuncien o cesen por cualquier motivo antes de superar el periodo de prueba.

10.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

10.3. Descalificación del proceso de selección

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- La no presentación de la Ficha de postulación.
- Ficha de Inscripción con llenado incompleto.
- La no presentación de las Declaraciones Juradas (Anexo N.º 1: Formato Estándar de Hoja de Vida.), (Anexo N.º 02: A-B-C-D-E-F-G) y/o el llenado incompleto de todos los campos solicitados y/o inconsistencias de información de las declaraciones juradas con la documentación que lo sustenta y/o presentación con enmendaduras o borrones.
- La no presentación de los documentos que sustenten o acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto solicitado en la presente convocatoria.
- La no presentación de los documentos debidamente foliados.
- La no presentación de su DNI, en la entrevista final.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

XI. FINANCIAMIENTO:

- Unidad Ejecutora : 301 - Educación San Martín
- Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.
- Meta : 00
- Clasificador de Gastos : 21.1.13.12 Contrato administrativo de servicios



XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.
- b) Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- c) Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.
- d) Resolver, según corresponda, solicitudes, reclamos, denuncias y/o recursos administrativos de su competencia, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) La información contenida en la presentación de sus documentos será sujeto de control posterior a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la UGEL San Martín.
- f) Es nulo de oficio cualquier acto administrativo o de administración que se efectúe mediante directivas internas y/o instrumentos técnicos que contravengan o transgredan el contenido de la presente norma.
- g) Las plazas que se ofertan en la presente convocatoria están sujetas a la asignación presupuestal que otorga el MINEDU y a lo dispuesto en la R.M N° 082-2026-MINEDU.

XIII. ANEXOS:

- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- Anexo N° 01: Formato de postulación (documentado).
- Anexo N° 02: Declaración Jurada 2-A, 2-B, 2-C, 2-D, 2-E, 2-F y 2G.
- Los formatos están publicados en el portal Institucional de la UGEL San Martín: <https://www.gob.pe/institucion/ugelsanmartin/colecciones/61791-convocatorias-de-trabajo-2026> (convocatorias).
- Fichas de Evaluación (Criterios)

Tarapoto, 19 de febrero de 2026

Firmado digitalmente por:
RABANAL BRIONES Jans Alexander
FAU 20187348341 hard
Motivo: DOY V B
Fecha: 23/02/2026 16:48:07-0500
Cargo: RESPONSABLE DE RR.HH

Firmado digitalmente por:
MAGALLANES TASAYCO Pedro FAU
20187348341 hard
Motivo: DOY V B
Fecha: 24/02/2026 07:21:47-0500
Cargo: DIRECTOR (E)

Firmado digitalmente por:
CASTAÑEDA ALVARADO Hanssy FAU
20187348341 hard
Motivo: DOY V B
Fecha: 23/02/2026 16:52:19-0500
Cargo: JEFE DE AGI

Firmado digitalmente por:
SALDAÑA PEREYRA Charles Manuel
FAU 20187348341 hard
Motivo: DOY V B
Fecha: 23/02/2026 16:49:21-0500
Cargo: JEFE DE ASESORIA JURIDICA

Firmado digitalmente por:
RIOS CHUMBE Marcovic Alain FAU
20187348341 hard
Motivo: DOY V B
Fecha: 24/02/2026 08:24:12-0500
Cargo: DIRECTOR

