

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN****UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AZÁNGARO****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2025.****(Marco Normativo: RM N° 003-2025-MINEDU)****PROCESO CAS N° 004 – 2025 - UE N° 303****I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria**

**1.1.1.** Contratar los servicios de **PERSONAL DE MANTENIMIENTO** para Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Azángaro con el siguiente detalle:

| N° | Código de Plaza | Institución Educativa     | Lugar                         | Distrito                  | Cantidad |
|----|-----------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------|
| 1  | 21CAS2506672    | PEDRO VILCAPAZA           | JIRON TUPAC AMARU S/N         | AZÁNGARO                  | 1        |
| 2  | 21CAS2506669    | SAN JERONIMO              | CALLE AZANGARO 132            | ASILLO                    | 1        |
| 3  | 21CAS2506694    | JOSE ANTONIO ENCINAS      | PROGRESO                      | ASILLO                    | 1        |
| 4  | 21CAS2506682    | SAN ANTON                 | JIRON LLOQUE YUPANQUI S/N     | SAN ANTON                 | 1        |
| 5  | 21CAS2506662    | JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA | AVENIDA FELIPE AGUIRRE 101    | JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA | 1        |
| 6  | 21CAS2506685    | MUÑANI                    | AVENIDA JOSE C MARIATEGUI S/N | MUÑANI                    | 1        |
| 7  | 21CAS2506675    | SAN AGUSTIN               | JIRON 28 DE JULIO S/N         | SAMÁN                     | 1        |
| 8  | 21CAS2506697    | CAMINACA                  | JIRON CONDE DE LEMUS S/N      | CAMINACA                  | 1        |

**1.1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

- Área de Gestión Pedagógica.
- Institución Educativa.

**1.1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Gestión Educativa Local Azángaro - Comisión CAS.

**II. BASE LEGAL**

- a) Ley N°28044, Ley General de Educación
- b) Ley 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- f) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



Servicio Civil.

- k) Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- l) Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC. Alcances de la Ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios y R.M. N° 083-2022-MINEDU (proceso de publicación y convocatoria).
- m) Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones 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 2025”.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>      | Institución Educativa  |
| <b>Nombre del puesto:</b>             | Personal de Mantenimiento  |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b> | Director (a) de la Institución Educativa   |
| <b>Fuente de Financiamiento:</b>      | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____ |
| <b>Programa Presupuestal:</b>         | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.  |
| <b>Actividad:</b>                     | 5005629  |
| <b>Intervención:</b>                  | Jornada Escolar Completa - JEC   |

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.
- Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe 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.



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo                  |                               | Incompleta               |                                     | Completa                 |   | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto |  | C) ¿Se requiere Colegiatura?       |    |                                     |    |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|--|--|------------------------------------|----|-------------------------------------|----|
| <input type="checkbox"/>            | Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Egresado  | <input type="checkbox"/> No aplica                                     |  | <input type="checkbox"/>           | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bachiller   |  |  | <input type="checkbox"/> No aplica |    | ¿Requiere Habilitación Profesional? |    |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura   | <input type="checkbox"/> No aplica                                     |  |                                    |    | <input type="checkbox"/>            | Si |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Maestría  |  |  | <input type="checkbox"/> No aplica |    |                                     |    |
| <input type="checkbox"/>            | Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                                    | <input type="checkbox"/> No aplica                                     |  |                                    |    |                                     |    |
|                                     |                               |                          |                                     |                          | Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |  |  | <input type="checkbox"/> No aplica |    |                                     |    |

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.  
Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.  
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA   | Nivel de Dominio                    |        |            |          |
|---|-------------------------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica                           | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)              | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| (Otros)   | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de Dominio                    |        |            |          |
|-----------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica                           | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| .....           |                                     |        |            |          |
| .....           |                                     |        |            |          |
| Observaciones.- |                                     |        |            |          |



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



### EXPERIENCIA

#### Experiencia General

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

01 año.

#### Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto.   
  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|   |  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b>          | Institución Educativa  |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> </ul> |

\* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



Firmado digitalmente por:  
 CONCHA TENORIO Carmen  
 Yolanda FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 04/01/2025 10:52:41-0500



RAMIREZ POLICARPO  
 Candy Jenny FAU  
 20131370998 hard  
 DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
 - DES MINEDU  
 En señal de conformidad  
 2025/01/03 20:51:31



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



#### IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

| ETAPAS DEL PROCESO  | PLAZOS  | RESPONSABLE                      |
|---|---|----------------------------------|
| Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web de la UGEL Azángaro.              | Del 14 al 18 de febrero del 2025  | Comité de Evaluación de la UGEL  |
| Presentación de expedientes. <i>(Por mesa de partes – presencial)</i>                     | 19 y 20 de febrero del 2025<br><i>(En horario de atención al público)</i> | Postulante                       |
| Evaluación de expedientes.  | 21 al 24 de febrero del 2025  | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Publicación preliminar de resultados. <i>(Página web de la UGEL Azángaro)</i>             | 24 de febrero del 2025  | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Presentación de reclamos. <i>(Por mesa de partes – presencial)</i>                        | 25 de febrero del 2025  | Postulante                       |
| Absolución de reclamos.   | 26 de febrero del 2025 <i>(A partir de las 14.00 horas)</i>               | Comité de Evaluación de la UGEL  |
| Publicación de resultados finales de expedientes. <i>(Página web de la UGEL Azángaro)</i> | 26 de febrero del 2025.   | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Entrevista personal   | 27 de febrero del 2025<br><i>(a partir de las 14.00 horas)</i>            | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Publicación de resultados finales <i>(Página web de la UGEL Azángaro)</i>                 | 27 de febrero del 2025  | Comité de Evaluación de la UGEL. |
| Adjudicación de plazas vacantes.  | 28 de febrero del 2025<br><i>(a partir de las 8.30 horas)</i>             | Comité de Evaluación de la UGEL. |



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN**

## V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

| EVALUACIONES  | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO | PESO        |
|---|----------------|----------------|-------------|
| <b>1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>  | <b>22</b>      | <b>60</b>      | <b>60%</b>  |
| a) Formación académica  |                | 20             | 20%         |
| b) Conocimiento (estudios de especialización, diplomados y cursos o actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas) |                | 20             | 20%         |
| c) Experiencia General  |                | 08             | 8%          |
| d) Experiencia Especifica   |                | 12             | 12%         |
| <b>2. ENTREVISTA PERSONAL</b>   | <b>22</b>      | <b>40</b>      | <b>40%</b>  |
| a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.                                |                | 20             | 20%         |
| b) Habilidades o competencias   |                | 20             | 20%         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>44</b>      | <b>100</b>     | <b>100%</b> |

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

### 6.1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, y deberá estar foliado en números.

**La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:**

**A. Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06**), y los documentos sustentatorios de la bonificación (CONADIS) en caso que corresponda (Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC).

**B. Documentos que sustentan la hoja de vida**, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento ((capacitaciones, cursos o estudios de especialización)) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

### 6.2. Documentación adicional:

- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Dirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN**



o de proceso de determinación de responsabilidades.

- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago en el cargo (medios de pago validos por la labor realizada). **(desglosar la experiencia general y específica)**.
- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

**Nota:** el incumplimiento a lo mencionado en el numeral 6.1 y numeral 6.2 de la parte VI de la documentación a presentar, dará como resultado de “NO APTO” en la evaluación curricular del proceso de selección.

#### VII. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

#### VIII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

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

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
  - c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.
- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.

Azángaro, 14 de febrero del 2025.

**COMITÉ DE EVALUACIÓN**