



Dirección  
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° **008** – 2025 - UE N° 303

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

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

N°	Código de Plaza	Institución Educativa	Lugar	Distrito	Cantidad
1	21CAS2412795	SEDE QDMINISTRATIVA UGEL AZÁNGARO	AZÁNGARO	AZÁNGARO	1
2	21CAS2412808	SEDE QDMINISTRATIVA UGEL AZÁNGARO	AZÁNGARO	AZÁNGARO	1
24	21CAS2406391	SAN AGUSTIN	JIRON 28 DE JULIO S/N	SAMÁN	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 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



### III. PERFIL DEL PUESTO

#### Personal de Vigilancia

##### IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto:</b>	Personal de Vigilancia
<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

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

##### 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		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"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licencia tura		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	No aplica	
					Titulado		
				<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica	
				<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado		

CONOCIMIENTOS

A) 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.

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

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

02 años.

#### Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
<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 máxima de 48 horas.</li> <li>- Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.</li> <li>- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

\* 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:  
 CONCHATENORIO Carmen  
 Yolanda FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 04/01/2025 10:52:53-0500



RAMIREZ POLICARPO  
 Candy Jenny FAU  
 20131370998 hard  
 DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
 - DES MINEDU  
 En señal de conformidad  
 2025/01/03 20:54:44



**IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

**CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>PLAZOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web de la UGEL Azángaro	Del 19 al 21 de febrero del 2025	Comité de Evaluación de la UGEL
Presentación de expedientes. <i>(Por mesa de partes – presencial)</i>	24 de febrero del 2025 <i>(En horario de atención al público)</i>	Postulante
Evaluación de expedientes.	25 de febrero del 2025	Comité de Evaluación de la UGEL.
Publicación preliminar de resultados. <i>(página web de la UGEL Azángaro)</i>	25 de febrero del 2025	Comité de Evaluación de la UGEL.
Presentación de reclamos. <i>(Por mesa de partes – presencial)</i>	26 de febrero del 2025 <i>(de 8.30 a 12.30 horas)</i>	Postulante
Absolución de reclamos.	26 de febrero del 2025 <i>(A partir de las 15.00 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 <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, a partir de las 8.30 horas.	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 o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Dirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN**



- **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. DURACION 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, 19 de febrero del 2025.

**COMITÉ DE EVALUACIÓN**