



**MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA
R.M. N° 02449-95-ED.**



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**PROCESO CAS N° 007 – 2022 – UE N° 305
(R.M. N° 083-2021-MINEDU)**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA
LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, PARA EL AÑO 2022**

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (02) Personal de Mantenimiento para la Unidad de Gestión Educativa Local San Antonio de Putina.

AREA DE GESTION PEDAGOGICA

CANTIDAD	CARGO
02	PERSONAL DE MANTENIMIENTO

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante:

Área de Gestión Pedagógica UGEL San Antonio de Putina.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Gestión Educativa Local San Antonio De Putina – Comisión CAS.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005629

Intervención:

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.



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA
R.M. N° 02449-95-ED.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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 mismos.
Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
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.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
☐ Primaria	☐	☐	☐	☐ Egresado	No aplica	☐ SI	☒ No
☒ Secundaria	☐	☒	☐	☐ Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐	☐ Maestría	No aplica	☐ SI	☒ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado			
☐ Universitario	☐	☐	☐	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica		



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA
R.M. N° 02449-95-ED.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

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



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA
R.M. N° 02449-95-ED.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - 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.

III. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	18 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Publicación del proceso en el SERVIR	21 de marzo del 2022 al 23 de marzo del 2022	Funcionario designado UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	21 de marzo del 2022 al 23 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada (en forma presencial por mesa de partes UGEL SAP) (desde 8:00 am hasta las 4:00pm)	21 de marzo del 2022 al 23 de marzo del 2022 (desde 8:00 am hasta las 4:00pm)	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	24 de marzo del 2022	Comisión de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de hoja de vida.	24 de marzo del 2022	Comisión de UGEL



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA
R.M. N° 02449-95-ED.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida. (presencial mesa de partes UGEL SAP)	25 de marzo del 2022 (desde 8:00 am hasta las 12:00pm)	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida. (en forma presencial)	25 de marzo del 2022 (desde 2:00 pm hasta las 5:00pm)	Comisión de UGEL
Publicación final de los resultados de hoja de vida	25 de marzo del 2022.	Comisión de UGEL
Entrevista (en forma presencial)	28 de marzo del 2022.	Comisión de UGEL
Publicación de resultados finales	28 de marzo del 2022.	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas y suscripción/ registro del contrato	29 de marzo del 2022.	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Emisión de informes a la DRE Puno	29 y 30 de marzo de 2022	Oficina de Recursos Humanos

M. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	36	70	70 %
a) Formación académica		30	30 %
b) Conocimiento		16	16 %
c) Experiencia General		8	8 %
d) Experiencia específica		16	16 %
VALUACIÓN TÉCNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según corresponda)	16	30	30 %
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables		10	10 %
Puntaje total de entrevista		20	20 %
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	52	100	100 %

- ❖ Cada etapa de la evaluación del proceso es excluyente y eliminatorio.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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 **foliada**.

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



**MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA
R.M. N° 02449-95-ED.**



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

- a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de DNI (tamaño A4), las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02, 03, 04, 05, y 06**), y los documentos sustentadores de las bonificaciones (CONADIS Y FFAA) en caso que corresponda.
- 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).
 - **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, de ser el caso la declaración del empleador en SUNAT y/u otros). (**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 1 y numeral 2 de la parte V). de la documentación a presentar, dará como resultado de “NO APTO” en la evaluación curricular del proceso de selección.

*La entidad no efectuara la devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de cada postulante.

VI. DURACION DEL CONTRATO:

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

VII. COMPLEMENTO.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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 habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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 del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

Putina, 18 de marzo del 2022