
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAITA



CONVOCATORIA
CAS N°007 -2022-UGEL-P-AEB
CONTRATO – PERSONAL DE
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA
LAS II.EE



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

CONVOCATORIA CAS N°007-2022-UGEL-P-AEB



“BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN EL AÑO FISCAL 2022 – RM N° 083 – 2022 – MINEDU”

PLAZA PARA PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LAS II.EE

I.- ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAITA.

RUC : 20526417641

DIRECCIÓN: URB. ISABEL BARRETO MZ. Q LOTE 27 – II ETAPA FONAVI PAITA.

II.- FINALIDAD

Realizar el **Concurso Público Virtual** para contratar los servicios de personal con el fin de cubrir los puestos de **trabajo: PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO; PARA LAS II.EE**, perteneciente a la Unidad de Gestión Educativa Local Paita, en el marco de la Resolución Ministerial N° 083- 2022– MINEDU.

III. OBJETIVOS

- Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2022, en la Institución Educativa “Niño Jesús “de Paíta considerando la jornada en la institución tal como indica la norma vigente.
- Brindar el perfil y características del puesto a contratar bajo el Régimen CAS para la I.E. en el marco del Programa Presupuestal para el año fiscal 2022.
- Garantizar que la selección del personal que prestará servicio bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades según lineamientos normativos vigentes.

IV. ALCANCE

- ❖ Ministerio de Educación.
- ❖ Direcciones Regionales de Educación o la que haga sus veces.
- ❖ Unidades de Gestión Educativa Local.
- ❖ Instituciones educativas con Servicio de Jornada Escolar Completa.



V. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales.
- Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 30432, Ley que promueve y garantiza la práctica del deporte y la educación física en la educación básica pública.
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley 26549 Ley de Instituciones Educativas Privadas.
- Ley N° 31665 Ley de Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2022.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Decreto Supremo N° 014-2021-MINEDU que declara en emergencia el Sistema Educativo Peruano a nivel nacional durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del año 2022.
- Decreto Supremo N°007-2021 MINEDU “Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N°011-2012-ED.
- Decreto de Urgencia N° 115- 2022 ” Modifica los Decretos de Urgencia N° 026-2020 y N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales
- Decreto Supremo N° 008-2020 MINSA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- D.S. N° 005-2021 MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica”.
- Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU que modifica el Reglamento de la Resolución Ministerial N 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.



- Resolución Ministerial N° 427-2013-ED que aprueba la Directiva N° 020-2013-MINEDU/VMGPDIGIBA denominada “Orientaciones para desarrollar la forma de atención semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa”.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria
- Resolución Ministerial N° 159-2017-MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica y los Programas Curriculares de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- RM 1218-2021-MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 178 de Salud para la Prevención y Control de la COVID 19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 245-2021-MINEDU, se aprueba la Estrategia para el buen retorno del año escolar y la consolidación de aprendizajes 2021-2022: BRAE-CA 2021-2022.
- Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU, que crea el nuevo Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural.
- Resolución Ministerial N° 516-2021-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial en el ámbito rural de la Educación Básica Regular.
- Resolución Ministerial N° 1218-2021-MINSA que aprueba la NTS N° 178-minsa/dgiesp-2021, la Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la Covid-19 en el Perú”.
- Resolución Ministerial Nro. 368-2021-MINEDU que aprueba el Plan Nacional de Emergencia el Sistema Educativo Peruano.
- RM N° 531-2021 MINEDU “Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica en los ámbitos urbano y rural en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID 19.
- RM N° 048-2022 MINEDU Modificación de los numerales: 6; 9.1; el primer ítem del numeral 9.2; el literal D el numeral 9.3.1; los literales a y c del numeral 9.3.2; y, los literales b y c del numeral 9.3.3 de documento normativo denominado “ Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en Instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbanos y rural en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID 19”, aprobada por RM N° 531-2021 MINEDU
- RM N° 083-2022-MINEDU “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022”
- RVM N° 093-2021 Clasificador de cargos de la Carrera Pública Magisterial.
- RVM N° 340-2021 MINEDU que Modifica la Norma Técnica denominada Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del Nivel Secundaria, aprobada por RVM N° 326-2019 MINEDU, modifica por las RVM N° 161-2020 MINEDU y 165 - 2021 MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 085-2021-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para las instituciones educativas públicas de



Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa que prestan el servicio educativo a estudiantes matriculados con vacantes semipresenciales”.

- Resolución Viceministerial N° 211-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo “Lineamientos de Aprendo en Casa, Aprendo en Escuela y Aprendo en Comunidad”.
- Resolución Viceministerial N° 222-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo “Lineamientos para la diversificación curricular en la Educación Básica”
- Resolución Viceministerial N° 034-2019-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Básica Alternativa de los Ciclos Inicial e Intermedio y el Programa Curricular de Educación Básica Alternativa del Ciclo Avanzado.
- Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”.

RVM N° 334-2021 MINEDU “Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.

- Resolución de Secretaría General N° 613-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas y orientaciones para la organización y funcionamiento de la forma de atención a distancia en el ciclo avanzado de los Centros de Educación Básica Alternativa públicos y privados”.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- Resolución de Secretaría General N° 332-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que implementa los lineamientos para el mejoramiento del Servicio Multigrado Rural”.

VI. METAS FISICAS PARA PUESTOS A CONTRATARSE BAJO EL REGIMEN CAS PARA EL AÑO 2022 – UGEL PAITA

UGEL	CÓDIGO MODULAR	CÓDIGO DE LOCAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PUESTO	VACANTES
UGEL PAITA	0613992	433980	407	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL PAITA	1179647	782356	651 AMIGUITOS DE JESÙS	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL PAITA	0350322	434022	14100	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL PAITA	0260687	434079	14745	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL PAITA	0260695	434084	14746 DIOS ES AMOR	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL PAITA	1260413	855159	20803 CARLOS DURAND HERNADEZ	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL	1641323	722862	20854	PERSONAL DE	1

PAITA				LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	
UGEL PAITA	1770163	795448	1479	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL PAITA	1781962	845165	1481	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL PAITA	0356220	434531	MARISCAL CASTILLA	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL PAITA	0674556	434710	SAN JOSE	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1

VII. PERFIL DEL PUESTO

ENTIDAD QUE CONVOCA : UGEL PAITA
NOMBRES DEL PUESTO : PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

PROGRAMA PRESUPUESTAL : 0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

INTERVENCIÓN II.EE.

N°	EJECUTORA	PUESTOS	
		UGEL	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
01	305, EDUCACIÓN UGEL DE PAITA	PAITA	11

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, a fin de contribuir con condiciones de higiene, salubridad y servicios básicos que permitan el desarrollo del servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa

Realizar reparaciones y/o mantenimiento de servicios básicos de carpintería, gasfitería y electricidad, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.

Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.

Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa

Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.

Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.

Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.

Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES



Coordinaciones Internas

Director de IE, Subdirector, Docentes y Coordinador Administrativo de IE

Coordinaciones Externas

Proveedores y público en general

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> No aplica
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> No aplica
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

- NO aplica.

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

Nota: Cada curso deben 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.

Un (01) año

Experiencia específica

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

06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento.

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

Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de servicio:	Institución Educativa.
Duración del contrato:	Del 02 de mayo al 30 de junio 2022
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:	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada semanal de 40 horas. • Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria. • 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 de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios

PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	24	40	Calificación de la documentación de los postulantes APTOS.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	24	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección. (Sólo para los postulantes que resulten APROBADOS en la etapa de Evaluación Técnica, de ser el caso).



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

ANEXO A

N°	EJECUTORA	PUESTO	
		UGEL	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LAS II.EE.
01	305, EDUCACIÓN UGEL DE PAITA	PAITA	11

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Descripción			Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	a.1	Formación académica mínima requerida. (Secundaria completa)	08	08	
b) Experiencia laboral	b.1 Experiencia General Mínima requerida (1año)		08	12	
	b.1.1	De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	4		
	b.2 Experiencia Específica Mínima requerida (06 meses)		8		
	b.2.1	6 meses a 02 años (Adicional al requisito mínimo)	2	20	
	b.2.2	Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)	4		
	b.2.3	De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	6		
PUNTAJE TOTAL					
Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.					
Puntaje mínimo			24		
Puntaje máximo			40		

VIII. DESARROLLO DE ETAPAS

8.1. Evaluación Curricular

Ejecución: Se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos especificados en la presente convocatoria. **Toda documentación deberá estar foliada.**

Los postulantes **indicarán la plaza de la Institución Educativa a la que concursan** y presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- Formato 1: **Ficha Resumen Curricular** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha).
Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado; así mismo indicar el **lugar de prestación**.
- Curriculum Vitae documentado y actualizado conteniendo sólo la información registrada en la **Ficha Resumen Curricular** y el Documento Nacional de Identidad - DNI o Carnet de Extranjería (de ser el caso), adjuntando los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional; debidamente foliados.

- c) Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D Y E (firmado y con impresión dactilar).

8.1.2. Criterios de calificación



El Curriculum Vitae será revisado tomando como referencia el perfil del puesto y el **anexo A (CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR)** de cada convocatoria; en la cual podrá obtener una puntuación mínima de 24 puntos y una máxima de sesenta (40) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como **“NO APTO”**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) Experiencia:



Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Curriculum Vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

8.1.3. Publicación: La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los postulantes **APTOS** serán convocados a la entrevista personal.

8.1.4 Observaciones:

- a) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP” señala: “(...) se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas”.
- b) La información consignada en la “Ficha Resumen Curricular” llenada y firmada, y el Curriculum Vitae documentado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior.
- c) El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como **“NO APTO”**, por tanto no continuará en el proceso de selección.
- d) Se devolverá el Curriculum Vitae, en las fechas indicadas del cronograma.

8.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito final, publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	24	40

8.3 CUADRO DE MÉRITO

a) Criterios de Calificación

- La comisión encargada del proceso publicará el cuadro de mérito **sólo** de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Mérito se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como **“GANADOR”** de la convocatoria.
- Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito

b) Bonificaciones

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**
Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total
--

- **Bonificación por Discapacidad**
Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia del certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro



Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis).

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final

c) Suscripción y Registro del contrato

Una vez suscritos los contratos CAS, la DRE/GRE o la UGEL, que tengan la condición de UE, debe hacer el registro de la información laboral en el T-Registro –SUNAT, como máximo hasta el primer día que el personal contratado ingrese a prestar servicios, según lo previsto en el Decreto Supremo N° 018-2007-TR, modificado por Decreto Supremo N° 015-2010-TR; así como en el AIRHSP, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, “Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos 21 de los Recursos Humanos del Sector Público”, aprobada con Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01.

Cuando haya culminado el proceso CAS, la DRE/GRE o la UGEL deberá registrar obligatoriamente los datos laborales del personal contratado en el Sistema de Administración y Control de Plazas – NEXUS, así como el AIRHSP o el que haga sus veces.

Cabe precisar que, en todos los casos, es indispensable que el personal contratado no haya sido condenado o esté procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias; así como no haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

d) Prórroga y renovación de contrato:

Los puestos que pueden ser renovados se encuentran señalados en el Anexo 2 de la presente norma. La DRE/GRE y UGEL que tenga condición de UE, determinará la prórroga y/o renovación de contratos de los puestos señalados en el Anexo 2 “Resumen de puestos CAS, especificaciones y Direcciones del Minedu responsables de las intervenciones y acciones pedagógicas durante el año 2022”; para ello se deberá evaluar el desempeño del personal contratado asociado al puesto, en el marco de las competencias que determine cada UE en su evaluación.

En los casos de las UGEL que no tengan condición de UE, éstas deberán coordinar con la UE correspondiente. Dicha evaluación estará a cargo de los directivos, jefes o personal que haga sus veces de quienes dependa el personal CAS, quienes elaborarán sus respectivos informes y los pondrán en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos o de la que haga sus



veces para tramitar la prorroga o renovación, debiendo cumplirse con los plazos establecidos en el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y en conformidad con el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, no corresponde renovar contrato cuando se modifican las funciones, cargo o contraprestación del puesto, debiendo desarrollarse para estos casos necesariamente una nueva convocatoria a concurso público.

e) OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES



- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la dirección virtual UGEL PAITA.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- Únicamente podrá postular a una sola Institución Educativa
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (De ser el caso) vigente al momento de la Entrevista Personal.



f) DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desistimiento, no se cuente con accesorios.

Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.

				E	A			

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBIR A FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA			
------------------------------	--	--	--

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBIR A FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA			
------------------------------	--	--	--

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.


FECHA :

FIRMA

Nº DNI O CE:

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**

**FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA A**



Yo,.....
.....(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA , a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- NO CONTAR CON SENTENCIA CONDENATORIA CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA POR ALGUNOS DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 296, 296-A PRIMER, SEGUNDO Y CUARTO PÁRRAFO; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 Y 401 DEL CÓDIGO PENAL, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 4-A DEL DECRETO LEY N° 25475 Y LOS DELITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1106, O SANCIÓN ADMINISTRATIVA QUE ACARREE INHABILITACIÓN, INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

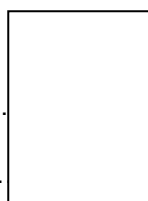
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba T.U.O de la Ley N° 27444.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

PAITA,del mes de.....del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactila

¹ Sentencia firme.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

FORMATO 03
DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado

(a) con DNI Carné de trajería Pasaporte Otros N°

.....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “El Peruano”.

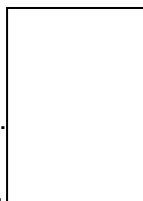
Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Paita.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....



DNI:.....

Impresión Dactila



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**

**FORMATO 04
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,.....
....., identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

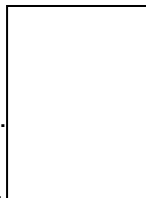
No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba T.U.O de la Ley N° 27444.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

PAITA,del mes de del año 20.....

Firma:.....



DNI:.....

Impresión Dactilar



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**

**FORMATO 05
DECLARACIÓN JURADA**



Yo,....., identificado(a) con DNI
N°..... y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA, se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

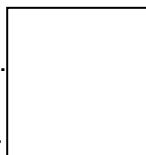
Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Dirección Regional de Educación Piura.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Dirección Regional de Educación Piura, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

PAITA,del mes dedel año 20.....

Firma:.....
DNI:..... Impresión Dactilar



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**



**FORMATO 06
DECLARACIÓN JURADA**

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES
(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____, autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

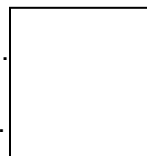
	REFERENCI A 1	REFERENCI A 2	REFERENCI A 3	REFERENCI A 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba T.U.O de la Ley N° 27444.

PAITA.....del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"

ANEXO 03

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, domicilio real en _____, en mi calidad de postulante para acceder a una plaza de Contrato CAS, bajo en el Régimen del D. L. 1057 y en marco al Estado de Emergencia Nacional y Aislamiento Social Obligatorio (cuarentena), decretado por consecuencia del brote del COVID-19, SOLICITO y AUTORIZO, que el resultado de la evaluación producto de mi postulación, la Oficina de Recursos Humanos y el Equipo de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local PAITA , proceda a notificar manera digital, aplicando las tecnologías de la información, en las modalidades de notificación que doy a conocer y que se encuentran habilitadas para tal efecto, siendo:

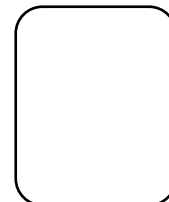
Correo electrónico personal	:	
Correo electrónico alternativo	:	
Cuenta de Facebook	:	
Número de celular de contacto	:	
Número de WhatsApp	:	

Asimismo, declaro que cuento con los medios tecnológicos y de conectividad necesaria para realizar el trabajo de manera remota, según las disposiciones del MINEDU.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento

PAITA, _____ de _____ de 20..

Firma






“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N°007-2022-UGELPAITA-AEB

**PUESTO: PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
PARA LAS II.EE**



ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 05 AL 19 DE ABRIL DEL 2022	Administración de Recursos Humanos
Publicación Virtual: en la página de la UGEL Paita 305 (http://www.ugelpaita.com/)	20 DE ABRIL DEL 2022	Administración de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Simple, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A,B,C,D,E) hasta las 01:30 pm La presentación se realizará de manera presencial.	21 y 22 DE ABRIL 2022	Secretaría General/ Postulantes
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	25 DE ABRIL 2022	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular.	26 DE ABRIL 2022	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Presentación de Reclamos (Presencial)	27 DE ABRIL 2022	Secretaría General/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	28 DE ABRIL 2022	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Publicación de Rol de Entrevista Personal –virtual	28 DE ABRIL 2022	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Ejecución de Entrevistas Personales.	29 DE ABRIL 2022	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	29 DE ABRIL 2022	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Suscripción de contrato	02 DE MAYO 2022	Administración de Recursos Humanos
Inicio de labores	02 DE MAYO 2022	Administración de Recursos Humanos

Consideraciones

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.