



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y
ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN Y EN LAS IIEE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
UGEL PISCO
CAS N°001-2024**

**UGEL
PISCO**

Ica
Perú
Pisco, FEBRERO 2024



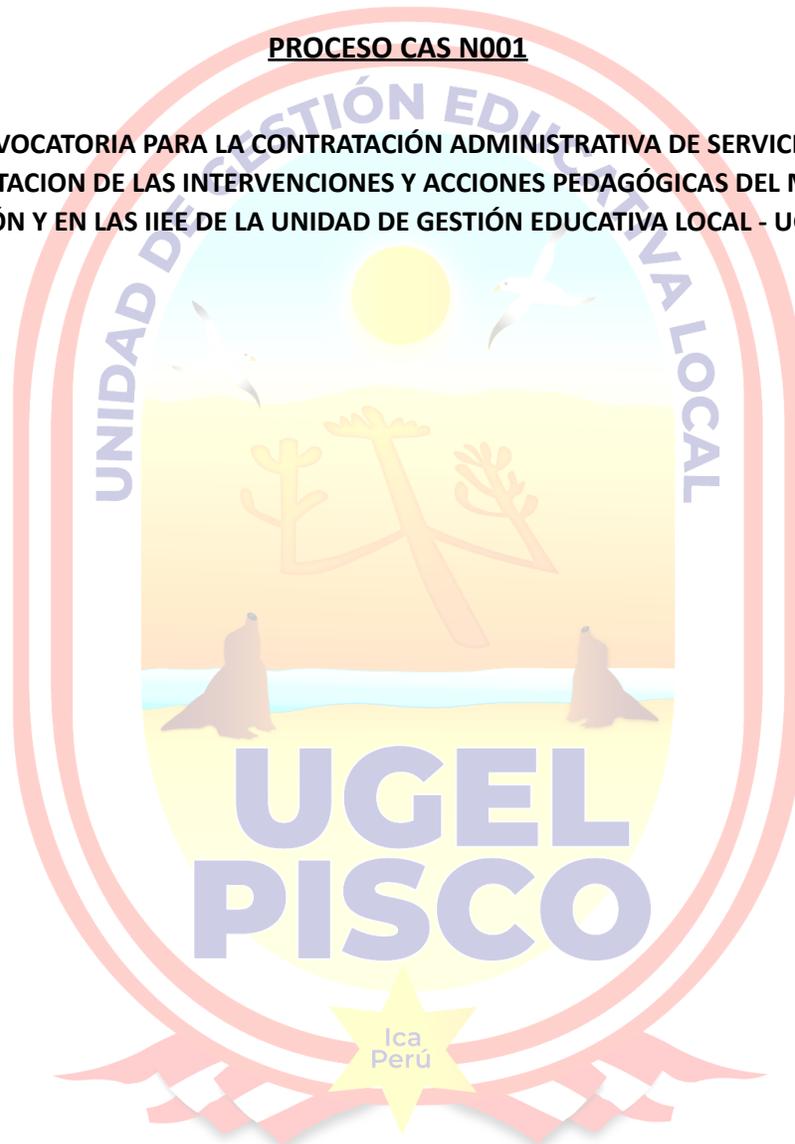
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROCESO CAS N001

PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y EN LAS IIIEE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL PISCO





Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dieciocho (16) plazas CAS correspondiente **a la implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación** en la Unidad de Gestión Educativa Local, conforme se detalla a continuación:

ORDEN	CODIGO DE PLAZA	CARGO	NIVEL EDUCATIVO	DISTRITO	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
1	11CAS2400755	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	INICIAL	INDEPENDENCIA	I.E.I. N°181
2	11CAS2400737	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	INICIAL	TUPAC AMARU INCA	I.E.I. N°190
3	11CAS2400830	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	INICIAL	HUMAY	I.E.I. N°209
4	11CAS2401203	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	PRIMARIA	HUMAY	I.E. N°22717 SAN TADEO
5	11CAS2401289	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	PRIMARIA	HUMAY	JUAN VELAZCO ALVARADO
6	11CAS2401562	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	PRIMARIA	SAN CLEMENTE	22778 VILLA LA ESPERANZA
7	11CAS2408253	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	SAN ANDRES	SGTO 2DO. FAP LAZARO ORREGO MORALES
8	11CAS2402319	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	PISCO	JOSE DE SAN MARTIN
9	11CAS2404287	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	TUPAC AMARU INCA	FE Y ALEGRIA 77
10	11CAS2404699	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	SAN CLEMENTE	JOSE CARLOS MARIATEGUI
11	11CAS2404903	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	INDEPENDENCIA	INDEPENDENCIA
12	11CAS2405069	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	INDEPENDENCIA	22445 GERARDO RAUL MENDOZA ESCATE
13	11CAS2407664	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	PISCO	22777 NTRA SRA DE LAS AMERICAS DE COPRODELI
14	11CAS2411286	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	SAN CLEMENTE	FE Y ALEGRIA 68



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

15	11CAS2411801	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SECUNDARIA	SAN CLEMENTE	FE Y ALEGRIA 68
16	11CAS2407867	PERSONAL DE VIGILANCIA	SECUNDARIA	PISCO	22777 NTRA SRA DE LAS AMERICAS DE COPRODELI

2. Dependencia, unidad orgánica y/o áreas solicitantes:

Sede de la UGEL pisco e Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Gestión Educativa Local de Pisco.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión Evaluadora para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa de Pisco para el periodo 2023.

4. Base Legal:

- a) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- c) Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- e) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, que estableció los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos de puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.
- g) Artículo 48.1 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, que señala expresamente que, en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que establece reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicios.

- i) Resolución Ministerial N° 009-2024 –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 2024”.
- j) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE LOS PUESTOS:

Anexo 1.20.3 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas

Anexo 1.20.4 Personal de Limpieza y Mantenimiento





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	No aplica
Nombre del puesto:	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director(a) de IE
Dependencia Jerárquica Funcional:	Coordinador(a) Administrativo(a) de IE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad 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 el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y 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.





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 relacionadas a sus funciones.
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, cuando corresponda en su turno de trabajo.
Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Director(a) de IE, Docentes, Coordinador(a) Administrativo(a) IE.

Coordinaciones Externas
Proveedores y público en general



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

Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación).



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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; la sea en el sector público o privado

01 año.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO**



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Experiencia Especifica

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

CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	INSTITUCION EDUCATIVA según código de plaza	
Duración del Contrato	Inicio: 01 marzo del 2024 Termino: 31 de diciembre del 2024 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal	

Perú



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Remuneración Mensual	S/. 1,464.19 (Mil Ciento cincuenta con 00/100) soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <i>(*) La contraprestación mensual incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 y S/ 50.00, establecido en el Convenio Colectivo a nivel centralizado 2022-2023 y 2023-2024, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N°31188 y sus Lineamientos.</i>	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales.✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior.✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.	

Personal de Mantenimiento





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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.

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.



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	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"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	<input type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	No aplica		<input type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	<input type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/> Si
				<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Titulado			

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.-				



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

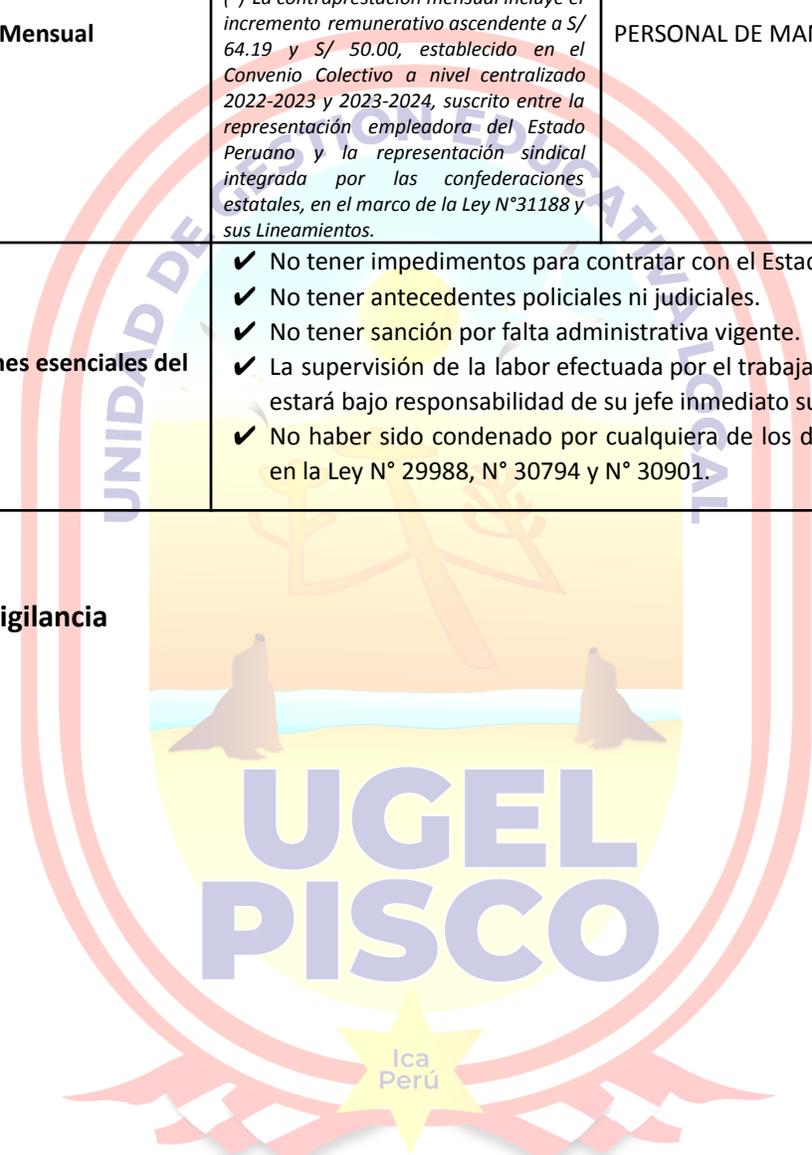
CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	INSTITUCION EDUCATIVA	
Duración del Contrato	Inicio: 01 marzo del 2024 Termino: 31 de diciembre del 2024 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal	



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Remuneración Mensual	S/. 1,464.19 (Mil Ciento cincuenta con 00/100) soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <i>(“) La contraprestación mensual incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 y S/ 50.00, establecido en el Convenio Colectivo a nivel centralizado 2022-2023 y 2023-2024, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N°31188 y sus Lineamientos.</i>	PERSONAL DE MANTENIMIENTO
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales.✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior.✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.	

Personal de Vigilancia





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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

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.



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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"/>	Si <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/Licenciatura		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	No aplica
					Titulado		
					Doctorado		No aplica
					Egresado	<input type="checkbox"/>	
					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.)	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.-				



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
PISCO**



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	INSTITUCION EDUCATIVA según código de plaza	
Duración del Contrato	Inicio: 01 marzo del 2024 Termino: 31 de diciembre del 2024 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal	
Remuneración Mensual	S/. 1,464.19 (Mil Ciento cincuenta con 00/100) soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	PERSONAL DE VIGILANCIA



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	(¹) La contraprestación mensual incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 y S/ 50.00, establecido en el Convenio Colectivo a nivel centralizado 2022-2023 y 2023-2024, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N°31188 y sus Lineamientos.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior. ✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		RESPONSABLE
ACCIONES PREPARATORIAS				
		Inicio	Término	
01	Aprobación de la Convocatoria	08 de febrero 2024	08 de febrero 2024	Dirección de la UGEL Pisco
02	Registro de plazas en el Portal de Empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR	09 de febrero 2024	09 de febrero 2024	UGEL
03	Publicación del proceso en el portal de empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR (https://talentoperu.servir.gob.pe/) (10 días hábiles)	09 de febrero 2024	22 de febrero 2024	SERVIR
CONVOCATORIA				
04	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL PISCO, en un lugar visible de acceso público y/o redes sociales. (10 días hábiles).	09 de febrero 2024	22 de febrero 2024	UGEL



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

05	<p>Presentación de Expedientes en la oficina de Mesa de partes Presencial (Av. San Martín N°1181 – Pisco Playa), con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de Datos Personales. ✓ Ficha Curricular documentada. ✓ Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado ✓ Declaración Jurada para solicitar Bonificación. ✓ Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico. ✓ Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación. ✓ Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones. ✓ Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual. ✓ Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes. ✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. ✓ Formulario Único de Trámite – FUT ✓ OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de ingresado su petición de postulación. 	22 de febrero 2024	22 de febrero 2024	<p align="center">Oficina de Mesa de Partes</p> <p align="center">Horario: lunes a viernes De 08:00 am a 12:00 m Y de 02:00 pm a 04:15 pm</p>
	SELECCION			



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

06	EVALUACIÓN CURRICULAR Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado	23 de febrero 2024	26 de febrero 2024	Comité Evaluador
07	EVALUACION Y PUBLICACIÓN DE APTOS Y NO APTOS Se realizará la evaluación de acuerdo a los requisitos señalados en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.	26 de febrero 2024	26 de febrero 2024	Comité Evaluador
08	PRESENTACION DE RECLAMOS: Desde las 08.00 am a 12.00 m ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS: Desde las 02.00 pm a 04.00 pm	27 de febrero 2024	27 de febrero 2024	Oficina de Mesa de Partes Horario: De 08:00 am a 12:00 m
09	PUBLICACION PRELIMINAR De resultados en lugar visible de acceso público de la UGEL Pisco La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)	28 de febrero 2024	28 de febrero 2024	Imagen Institucional
10	ENTREVISTA PERSONAL De dominio de las competencias de acuerdo al cargo al que postula. Hora: se publicará un día antes en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	29 de febrero 2024	29 de febrero 2024	Comité Evaluador
12	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES Los resultados se publicarán en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	29 de febrero 2024	29 de febrero 2024	Comité Evaluador
13	ENTREGA DE CREDENCIALES A los postulantes ganadores A través de los correos electrónicos designados y autorizado por los postulantes ganadores, se remitirá la credencial que los acredita como GANADORES de la plaza ofertada	01 de marzo del 2024	01 de marzo del 2024	Comité Evaluador
SUSCRIPCION DEL CONTRATO				
14	SUSCRIPCION DEL CONTRATO La oficina de Administración o la encargada de la suscripción de los contratos determinara las acciones necesarias para asegurar la suscripción de los contratos.	04 de marzo del 2024	08 de marzo del 2024	Sistema de Personal
15	REGISTRO DE CONTRATO En el sistema NEXUS y AIHRSP	04 de marzo del 2024	08 de marzo del 2024	Sistema de Personal
INICIO DE LABORES			01 DE MARZO DEL 2024	



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IV. ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	20	50
Formación Académica	15%	07	15
Experiencia General	10%	06	10
Experiencia Especifica	10%	02	10
Cursos o estudios de especialización	15%	05	15
ENTREVISTA PERSONAL	50%		50
Conocimiento para el puesto	50%		50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos producto de la sumatoria de la evaluación curricular y la entrevista personal.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

5.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS

La presentación de la hoja de vida se realizará a través de la oficina de Mesa de Parte Presencial (Av. San Martín N°1181 - Pisco Playa), **debiendo los postulantes adjuntar la siguiente información:**

- ✓ Los postulantes al enviar su documentación deberán colocar en el ASUNTO, el proceso de contratación administrativa a la que se presenta y los datos personales completos, Ejemplo: CAS N° 008-2023 – UGEL PISCO.
- ✓ FUT: Independientemente de los datos personales de postulantes, se deberá especificar el **CÓDIGO DE PLAZA** a la cual se presenta, **consignar de manera obligatoria correo electrónico personal y número de celular.**
- ✓ DNI
- ✓ **Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos.**
- ✓ Anexos:
 - o Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
 - o Declaración Jurada para solicitar Bonificación.
 - o Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico.
 - o Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación.
 - o Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones.
 - o Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual.
 - o Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes.



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Deberán presentarse, debidamente llenado con sus datos, foliado, firmado y con la huella digital del postulante.

- ✓ Bonificación por Discapacidad y/o Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá remitirse la documentación de sustente el otorgamiento de la bonificación.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador

5.2 CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

5.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE:

- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
- Declaración Jurada para solicitar Bonificación
- Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico
- Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación
- Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones
- Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual
- Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes
- Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, adjuntando las boletas de pago; Contratos de trabajo, adjuntar las boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio), independientemente de presentar la constancia de trabajo**

- i) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Resoluciones y/o Contratos de trabajo, adjuntar las boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio), independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

6.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio fiscal.

VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1 Evaluación Curricular:

- Sobre la entrega y recepción de los expedientes de los postulantes Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos.** (El Comité de Evaluación realizará la calificación acorde a los documentos presentados por el postulante. En caso la UGEL verifique con posterioridad a la suscripción de la firma del contrato, que algún postulante ha falsificado o alterado la documentación presentada procederá a remitir la documentación a la Oficina de Asesoría Jurídica y la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de que inicien las acciones legales en la vía administrativa y judicial que correspondan.)



Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7.2. Entrevista personal

- ✓ La entrevista personal a las y los postulantes que hayan pasado de modo satisfactorio las etapas previas de la evaluación, se realiza de manera presencial.
- ✓ La entrevista personal tiene una duración aproximada de 10 a 15 minutos y podrá realizarse de manera individual o grupal a criterio del Comité de Evaluación.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
- b) El tiempo de experiencia general y específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario, las experiencias mencionadas se contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.
- c) Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
- d) Cualquier otra situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por El Comité de Evaluación.

Pisco, febrero del 2024

