



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2025

(Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU)

PROCESO CAS N° 027-2025-UE N°307

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria:

1.1.1. Contratar los servicios de un(a) **PERSONAL DE MANTENIMIENTO** en el ámbito de la UGEL Chucuito Juli con el siguiente detalle:

N°	Código Modular	Institución Educativa	Distrito	Cantidad de plazas
1	0474536	ANDRES AVELINO CACERES	ZEPITA	1

1.1.2. Dependencia : Unidad Orgánica y/o área solicitante.

- Área de Gestión Pedagógica – UGEL Chucuito Juli.
- Institución Educativa

1.1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Gestión Educativa local Chucuito Juli – Comité de Selección CAS.

II. BASE LEGAL

- a) Ley N°28044, Ley General de Educación.
- b) Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- c) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- d) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- e) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- f) Resolución Ministerial N° 161-2022-MINEDU, que aprueba las Líneas de Producción de los Servicios denominados: “Programas educativos en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niñas y niños de educación primaria” y “Talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales” del Programa Presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer”.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h) Resolución Suprema N° 024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la Mujer.
- i) Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- j) Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- k) Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
- l) Resolución Viceministerial N° 151-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS, y CREBE”
- m) Resolución Viceministerial N° 041-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular”.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



III. 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.

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.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**FORMACION ACADEMICA****A) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☐ Universitario	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

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

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



Experiencia General

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

6 meses

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la material o funciones equivalentes

03 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

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/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
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.

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



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2025/01/03 20:50:08

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	13 de mayo del 2025	Comité de UGEL
Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	13 al 15 de mayo del 2025	Comité de UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional	13 al 15 de mayo del 2025	Comité de UGEL
Presentación de la hoja de Vida documentada por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI - PRESENCIAL	15 de mayo del 2025 Hora: De 8:00 a 16:00 horas	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	15 de mayo del 2025	Comité de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional).	15 de mayo del 2025	Comité de UGEL
Presentación y absolución de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI (presencial).	16 de mayo del 2025 Hora: De 8:45 a 12:00 horas	Postulante
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	16 de mayo del 2025 luego de la absolución de reclamos	Comité de UGEL
ENTREVISTA (presencial)	16 de mayo del 2025 Hora: A partir de las 14:00 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales	16 de mayo del 2025 Hora: A las 2:30 p.m.	Comité de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas	16 de mayo del 2025 Después de publicación de resultados	Comité de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación serán los siguientes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PONDERADO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	10	70	70%
a) Formación académica		25	25%
b) Capacitaciones		20	20%
c) Experiencia laboral		25	25%
2 EVALUACIÓN TECNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)	10	30	30%
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20	20%
b) Habilidades o competencias		10	10%
PUNTAJE TOTAL			100%

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA: PERSONAL DE MANTENIMIENTO JEC****1. POSTULANTE**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	N° DE EXPEDIENTE

2. REQUISITOS

REQUISITOS	SI/NO	REQUISITOS	SI/NO
Copia de DNI		Experiencia laboral general de 06 meses en el sector público o privado.	
Secundaria completa		Experiencia específica requerida para el puesto de 03 meses en mantenimiento o limpieza.	
Anexos 1, 2 y 3 con firma y huella digital			

2. CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE

ASPECTO	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	SUMA	PUNTAJE ASIGNADO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (a, b, c y d son excluyentes, se califica sólo el mayor nivel acreditado)	a. Título profesional o técnico	25	25	
	b. Estudios de educación superiores concluidos	20		
	c. Estudios de educación superior no concluidos	15		
	d. Estudios de secundaria completa	10		
2. CAPACITACIONES (seguidos en los 5 últimos años)	e. Programa de especialización en temáticas referidas en el perfil, no menor de 90 horas. 04 puntos por cada uno.	12	20	
	h. Certificado de curso de capacitación, no menor de 12 horas. 02 puntos por cada uno.	8		
3. EXPERIENCIA LABORAL acreditado con resoluciones, contratos, adendas o certificados de trabajo y boletas o constancia de pago	i. Experiencia general en el sector público o privado. 0.4 puntos por cada mes acreditado.	10	25	
	j. Experiencia específica laboral en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo. 0.6 puntos por cada mes acreditado.	15		
PUNTAJE TOTAL (en letras y números)			70	

3. SITUACIÓN FINAL:

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

7.1. De la presentación de la hoja de vida:

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

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

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

- a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02 y 03**), y los documentos sustentatorios de las bonificaciones (CONADIS) en caso que corresponda ([Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC](#)).
- b) **Documentos que sustentan la hoja de vida**, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

7.2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- **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 válidos por la labor realizada). (**desglosar la experiencia general y específica**).
- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

VII. DURACION DEL CONTRATO:

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

VIII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

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

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

Juli, 07 de abril de 2025
COMITÉ DE EVALUACIÓN