

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad 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 2026****(Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU)****PROCESO CAS N° 010-2026-UE N°307****I. GENERALIDADES****1. Objetivo de la convocatoria:**

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

N°	Código Modular	Institución Educativa	Distrito	Cantidad de plazas
1	0239715	73 AGROPECUARIA	POMATA	1
2	0240200	TELESFORO CATAFORA	JULI	1
3	0240275	MARIA ASUNCION GALINDO	JULI	1
4	0240333	TAWANTINSUYO	DESAGUADERO	1
5	0474536	ANDRES AVELINO CACERES	ZEPITA	1
6	0537266	PERU BIRF INDUSTRIAL	JULI	1
7	0546614	DANIEL ALCIDES CARRION	ZEPITA	1
8	0578831	MOLINO	JULI	1
9	0578872	MANUEL GONZALES PRADA	ZEPITA	1
10	0578989	JUAN VELASCO ALVARADO	ZEPITA	1
11	0615112	HUAPACA SANTIAGO	POMATA	1
12	0701383	SIMON BOLIVAR	POMATA	1
13	0701391	HUAPACA SAN MIGUEL	POMATA	1
14	1028885	EMANUEL	POMATA	1
15	1029362	TECNICO COMERCIAL	DESAGUADERO	1
16	1029487	COLLINI	POMATA	1
17	1155340	JOSE CARLOS MARIATEGUI	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°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- d) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- e) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- f) Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli

- g) Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- h) Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- i) Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k) Resolución Suprema N°024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la Mujer.
- l) Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- m) Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- n) Resolución Ministerial N°082-2026-MINEDU “Lineamientos 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 2026”

III. PERFIL DEL PUESTO

Personal de Vigilancia

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:

☒

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

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.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA**A) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado	
☐ Bachiller	
☐ Título/Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

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):**

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.-				

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**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

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos 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 máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - 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 los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - 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.

IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	12 de febrero de 2026	Comité de UGEL
Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	13 al 19 de febrero de 2026	Comité de UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional	13 al 19 de febrero de 2026	Comité de UGEL
Presentación de la hoja de Vida documentada por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI - PRESENCIAL	19 y 20 de febrero del 2026 Hora: De 8:00 a 16:00 horas	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	23 de febrero del 2026	Comité de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional).	23 de febrero del 2026	Comité de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI (presencial).	24 de febrero del 2026 Hora: De 8:45 a 12:00 horas	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial) UGEL CHUCUITO JULI	24 de febrero del 2026 Hora: De 8:45 a 12:00 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	24 de febrero del 2026 Luego de la absolución de reclamos	Comité de UGEL
ENTREVISTA (presencial)	25 de febrero del 2026 Hora: A partir de las 8:30 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales	25 de febrero del 2026	Comité de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato	26 de febrero del 2026 Hora: 9:00 a.m.	Comité de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL

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	15	70	70%
a) Formación académica		20	20%
b) Capacitaciones		20	20%
c) Experiencia laboral		30	30%
2 EVALUACIÓN TECNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)	15	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	100%

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: PERSONAL DE VIGILANCIA A NIVEL CÓDIGO MODULAR****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 02 años, en sector público o privado.	
Estudios concluidos de secundaria completa.		Experiencia laboral específica de 01 año en labores de seguridad y vigilancia. .	
Anexo 1, 2 y 3 con firma y huella digital.			

3. CALIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA

RUBRO	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	23	23	
	b. Estudios de educación superior concluidos	20		
	c. Estudios de educación superior no concluidos	18		
	d. Estudios de secundaria completa	12		
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	
	f. 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 acompañado de sus boletas o constancia de pago)	g. Experiencia general en el sector público o privado 0.4 puntos por cada mes acreditado	12	27	
	h. Experiencia específica laboral en labores de seguridad y vigilancia o actividades ligadas al cargo 0.6 puntos por cada mes acreditado.	15		
PUNTAJE TOTAL (en letras y números)			70	

4. SITUACIÓN FINAL:

.....

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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, 13 de febrero de 2026
COMITÉ DE EVALUACIÓN