

**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° 021-2026-UE N°307****I. GENERALIDADES****1. Objetivo de la convocatoria:**

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

| N° | LUGAR | Cantidad de plazas | Motivo de convocatoria |
|----|------------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | IES TELESFORO CATACORÁ | 1 | Renuncia |

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

- Área de Gestión Pedagógica – UGEL Chucuito Juli.

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

- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N°31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Suprema N°024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la Mujer.
- Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- 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.
- 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”



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 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.

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.



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard

DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACION BASICA
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/29 16:22:40



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2026/01/28 18:36:06



FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-----------|-------------------------------------|--|
| | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado | | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | No aplica | ¿Requiere Habilitación Profesional? | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura | | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | No aplica | |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> 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

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.) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| (Otros) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

| IDIOMAS | Nivel de Dominio | | | |
|-----------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Observaciones.- | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli



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)**

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Practicante Profesional | <input type="checkbox"/> | Auxiliar o Asistente | <input type="checkbox"/> | Analista | <input type="checkbox"/> | Especialista | <input type="checkbox"/> | Supervisor / Coordinador | <input type="checkbox"/> | Jefe de Área o Dpto. | <input type="checkbox"/> | 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: | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |



Firmado digitalmente por:
 CONCHA TENORIO Carmen
 Yolanda FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 29/01/2028 16:58:55-0500



RAMIREZ POLICARPO
 Candy Jenny FAU
 20131370998 hard
 DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
 - DES MINEDU
 En señal de conformidad
 2026/01/28 18:36:20

**IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHA | RESPONSABLES |
|---|--|---|
| Aprobación de la convocatoria | 25 de junio de 2026 | Comité de UGEL |
| Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR | 26 al 30 de junio de 2026 | Comité de UGEL |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional | 26 al 30 de junio de 2026 | Comité de UGEL |
| Presentación de la hoja de Vida documentada por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI - PRESENCIAL | 30 de junio de 2026 Hora: De 8:00 a 16:00 horas | Postulante |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de la hoja de vida. | 01 de julio del 2026 | Comité de UGEL |
| Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional). | 01 de julio 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). | 02 de julio de 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 | 02 de julio del 2026 Hora: De 8:45 a 12:00 horas | Comité de UGEL |
| Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida. | 02 de julio del 2026 luego de la absolución de reclamos | Comité de UGEL |
| ENTREVISTA (presencial) | 02 de julio del 2026 Hora: A partir de las 2:30 p.m. | Comité de UGEL |
| Publicación de resultados finales | 02 de julio del 2026 | Comité de UGEL |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato | 03 de julio del 2026 Hora: 8:00 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 | 10 | 60 | 60% |
| a) Formación académica | | 20 | 20% |
| b) Capacitaciones | | 20 | 20% |
| c) Experiencia laboral | | 20 | 20% |
| 2 EVALUACIÓN TECNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda) | 10 | 40 | 40% |
| a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables. | | 20 | 20% |
| b) Habilidades o competencias | | 20 | 20% |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 | 100% |

**VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA: PERSONAL DE VIGILANCIA****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 año en el sector público o privado. | |
| Secundaria completa | | Experiencia específica requerida para el puesto de 01 año en labores de seguridad y vigilancia | |
| 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 superior | 20 | 20 | |
| | b. Estudios de educación superior concluidos | 15 | | |
| | c. Título técnico básico | 10 | | |
| | d. Estudios de secundaria completa | 8 | | |
| 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. | 12 | 20 | |
| | j. Experiencia específica laboral en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo. 0.5 puntos por cada mes acreditado. | 8 | | |
| PUNTAJE TOTAL (en letras y números) | | | 60 | |

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.