



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAMANÁ  
PROCESO CAS N°001-2024-UGEL CAMANÁ (SUPLENCIA)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL  
PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL CAMANÁ

I.- GENERALIDADES:

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, que prestará servicios en instituciones educativas del ámbito de la UGEL Camaná, de acuerdo al siguiente detalle:

Contratar los servicios de:

- 01 Trabajador de Servicio III

2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

La Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná

4.- Base Legal

- a) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- b) Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Ley N°31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- e) Ley N°26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- f) Ley N°27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- g) Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- i) Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- j) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



II.- PERFIL DEL PUESTO

1.- TRABAJADOR DE SERVICIO III

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 02 años en el sector público o privado Experiencia Especifica: 01 año de experiencia en el sector público en labores de seguridad o vigilancia
Habilidades	-Alto sentido de responsabilidad y proactividad. -Capacidad para trabajar en equipo. -Actitud de servicio y de iniciativa. -Habilidades de comunicación, asertividad/empatía.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa (Certificado de estudios)
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas) (Últimos 5 años)	No Aplica
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	-Conocimientos de planes de contingencia en situaciones de emergencia. -Conocimientos de estrategias de protección personal y de integridad de las personas.
Conocimiento de Ofimática	No Aplica
Otros documentos a presentar (Requiere documentación sustentatoria)	Certificado de antecedentes penales y policiales Certificado de salud original, expedido por un establecimiento de salud autorizado
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	
1.	Cautelar la integridad de las personas y del local de la institución educativa.
2.	Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución educativa, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentren dentro del local escolar.
3.	Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes de la institución educativa.
4.	Efectuar la identificación de las personas en el acceso al interior de la institución educativa.
5.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos, así como las condiciones de las instalaciones u otros en la institución educativa.
6.	Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la institución educativa.
7.	Realizar permanentemente actividades de limpieza y mantenimiento cuidando la organización de los materiales y equipos de la institución educativa.
8.	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
9.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IE 40914 (Secocha)
Duración del contrato	Inicio: 06 de febrero del 2024 Término: 30 de abril del 2024
Retribución mensual	S/. 1,150.00 (Mil ciento cincuenta con 00/100 soles) Mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral semanal máxima de 48 horas.

**III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	18 de enero del 2024	Administración
02	Publicación del proceso en el Portal de SERVIR <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a>	22 de enero al 26 de enero del 2024	Administración
<b>CONVOCATORIA</b>			
03	Publicación de la convocatoria en la página de la UGEL Camaná <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	22 de enero al 26 de enero del 2024	Administración
04	Presentación de la hoja de vida documentada <i>Mesa de partes de la UGEL Camaná (Presencial)</i> <i>(Calle El Porvenir S/N – La Pampa)</i>	29 y 30 de enero del 2024 <i>(08:00 A.M a 03:45 P.M.)</i>	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
05	Evaluación de la hoja de vida	31 de enero del 2024	Comité de Selección
06	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL Camaná. <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	31 de enero del 2024	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos <i>Mesa de partes de la UGEL Camaná (Presencial)</i> <i>(Calle El Porvenir S/N – La Pampa)</i>	01 de febrero del 2024 <i>(08:00 A.M a 12:30 p.m.)</i>	Postulante
08	Absolución de reclamos	01 de febrero del 2024 <i>(02:00 P.M. a 04:00 P.M.)</i>	Comité de Selección
09	Publicación de resultados después de absolución de reclamos sobre la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL Camaná. <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	01 de febrero del 2024	Comité de Selección
10	Entrevista Personal <i>(Presencial)</i> <i>(09:00 a.m.)</i> <i>Sede de la UGEL Camaná (Calle El Porvenir S/N – La Pampa)</i>	02 de febrero del 2024	Comité de Selección
11	Publicación del resultado final en la página web de la UGEL Camaná <a href="https://ugelcamana.gob.pe//">https://ugelcamana.gob.pe//</a>	02 de febrero del 2024 <i>(01:00 P.M)</i>	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	05 de febrero del 2024 <i>(03:00 P.M.)</i>	Administración
13	Registro del Contrato	05 de febrero del 2024	Administración
14	Inicio de Actividades	06 de febrero del 2024	





IV.- CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN:



Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>Evaluación Curricular</b>			
Formación Académica Experiencia General Experiencia Especifica Cursos o Estudios de Especialización	60%	40	60
<b>Entrevista Personal</b>			
Conocimientos para el puesto Habilidades o competencias	40%	25	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

Nota: Es obligación de los postulantes presentarse a todas las evaluaciones bajo responsabilidad de ser descalificado. Asimismo, todas las etapas tienen carácter eliminatorio, por lo que los postulantes deben obtener o superar el puntaje mínimo establecido para cada etapa del proceso.

V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1.-De la documentación a presentar:

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente información según el siguiente orden:

1. Carta de Presentación (Anexo 1)
2. Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo 6)
3. Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (Anexo 7)
4. Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N°26771) (Anexo 8)
5. Formato Único de Postulación (FUP), hoja de vida documentada (Copia simple), con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que postula.

La información consignada en el Formato Único de Postulación (FUP) 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 debe estar debidamente suscrita (Firma y huella digital en todas las hojas). De no estar debidamente suscrita, el postulante será declarado NO APTO.

Los certificados de cursos de capacitación no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años.

La experiencia laboral debe acreditarse con certificados de trabajo, constancias de trabajo, resolución, constancia de prestación de servicios o contratos de trabajo. En caso de presentar contratos de trabajo, adicionalmente debe presentar las boletas de pago.

5.2.- De la documentación adicional:


Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería, de ser el caso. No se aceptará otro documento (Denuncia, voucher de trámite, brevete, etc.) de no presentar el documento en mención, el postulante será declarado no apto.

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

6.1. Declaratoria del proceso como desierto:


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



- 
- a) Cuando no se registren y/o no se presenten postulantes al proceso de selección.
  - b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos para el puesto.
  - c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtuvo puntaje final aprobatorio.
  - d) Se configure el supuesto previsto en el sub numeral 4, numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que establece el procedimiento a seguir en caso el postulante declarado ganador no se presente a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo establecido.

#### 6.2. De la cancelación del Proceso de Selección:

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 del proceso de selección.
  - b) Por restricciones presupuestales
  - c) Otros supuestos debidamente justificados

#### VII.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

- a) Luego que el postulante ingrese su expediente de postulación por mesa de partes, *no podrá adjuntar documentación adicional al mismo*, ni subsanar la omisión de haber firmado o colocado huella digital en el expediente.
- b) En caso el postulante no cumpla con alguno de los requisitos requeridos en los perfiles del puesto al que postula o no cumpla con lo solicitado en las bases del proceso, será declarado NO APTO.
- c) La postulación es por puesto (Perfil) y lugar de trabajo (Sede/área/IE). El postulante deberá indicarlo en el Anexo 1 (Carta de presentación).
- d) El postulante solo deberá adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de requisitos, el mismo que debe estar debidamente foliado en número, comenzando por el último documento.
- e) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 65 puntos al finalizar todas las etapas de selección y no resulten ganadores serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.
- f) En caso se generen renuncias, cortes de contrato por incumplimiento de funciones o ampliación de puestos vacantes, se utilizará el cuadro de méritos con los postulantes accesorios que superaron todas las etapas del proceso o se realizará una nueva convocatoria.
- g) El control posterior respecto a la documentación presentada, estará a cargo de la Oficina de Personal de la UGEL.
- h) El/la postulante ganador/a será incorporado/a bajo la modalidad de trabajo presencial.

#### VIII. RECOMENDACIONES:

El postulante que resulte ganador, deberá presentarse a la adjudicación de la plaza portando lo siguiente:

- Copia del DNI.
- Ficha RUC.
- Constancia de afiliación a la AFP y/o Declaración Jurada Simple.
- Adjuntar Nro. de cuenta del Banco de la Nación "Si tuviera".
- Código de afiliación a ESSALUD.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría.



ANEXO Nº 01

Camaná, ..... de ..... del 2024



CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS Nº..... - 2023-UGELCAMANA

Presente.-

Yo, ....., identificado con documento nacional de identidad N° ....., me presento ante ustedes para postular al puesto vacante (perfil)..... de la IE 40914, cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital

Adjunto:

- a) Copia del DNI ( ).
- b) Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo 06)
- c) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (Anexo 07)
- d) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N°26771) (Anexo 08)
- e) Formato Único de Postulación y hoja de vida documentada (copia simple) con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.



ANEXO N°06

Declaración Jurada de Datos Personales



Yo, ....., identificado/a con DNI N°.....y con domicilio en .....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- |                          |                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.                                                |
| <input type="checkbox"/> | No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.          |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.               |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.                                     |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.                              |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Camaná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital



ANEXO N°07

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual



Yo, ....., identificado/a con DNI N°..... y con domicilio en .....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Camaná considere pertinente.

Camaná, ..... de ..... del 2024

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital





ANEXO N°08

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguineidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho

Yo, ..... , identificado/a con DNI N°..... y con domicilio en .....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:



SI	NO	Me une parentesco alguno de consanguineidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná.
----	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Camaná, ..... de ..... del 2024

Firma y Huella Digital

