



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAMANÁ

PROCESO CAS N°007-2024-UGEL CAMANÁ (NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION EN LOS GOBIERNOS REGIONALES EN EL AÑO FISCAL 2024 .

R.M. N°0060-2024-MINEDU

**1.- GENERALIDADES:**

**1.- Objeto de la convocatoria**

Contratar personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, que prestará servicios en las intervenciones y acciones pedagógicas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná, de acuerdo al siguiente detalle:

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

- 01 personal de Vigilancia.

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

Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná  
Área de Gestión Pedagógica e Institucional  
Institución Educativa: 40236 Cesar Vallejo

**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° 28044, Ley General de Educación.
  - b) Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
  - c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
  - d) 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.
  - e) Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
  - f) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
  - g) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
  - d) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
  - e) Resolución Ministerial N° 086-2023-MINEDU, que aprueba la "Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a las dotaciones 2023, 2024 y 2025".
  - f) Resolución Ministerial N° 365-2023-MINEDU, que actualiza la "Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a la dotación 2024", aprobada mediante
  - g) Resolución Ministerial N° 086-2023- MINEDU; y mantiene la vigencia de la "Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a las dotaciones 2025 y 2026", aprobada por el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 086-2023- MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024".
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**1.- PERSONAL DE VIGILANCIA**



PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> 01 año en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> 03 meses en labores de seguridad y vigilancia en el sector público o privado
Habilidades	-Orden -Control/autocontrol -Análisis -Fuerza física
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<b>Secundaria completa (Certificado de estudios)</b>
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)	De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo
Conocimiento para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora) (entrevista)	Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia Conocimiento sobre acciones de seguridad Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.
Conocimiento de Ofimática	No aplica
MISIÓN DEL PUESTO	
Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (Funciones del puesto)	
1.	Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
2.	Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
3.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno.
4.	Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
5.	Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad..
6.	Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Institución Educativa:</b> 40236 Cesar Vallejo (01 puesto)
Duración del contrato	Inicio: 22 de abril del 2024 Término: 30 de junio del 2024 (El contrato puede ser prorrogado durante el año fiscal)
Retribución mensual	S/. 1,264.19 (Mil Doseientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) Mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/.114.19(Ciento catorce y 19/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	• Jornada de trabajo 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.

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	04 de abril 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>	04 de abril al 10 de abril 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>	04 de abril al 10 de abril 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>	11 y 12 de abril del 2024 (08:00 A.M a 03:45 P.M horas)	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
05	Evaluación de la hoja de vida	15 de abril del 2024	COMITÉ DE SELECCIÓN
06	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página de la UGEL Camaná. <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	15 de abril 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>	16 de abril del 2024 (08:00 A.M a 12:30 horas)	POSTULANTE
08	Absolución de reclamos	16 de abril del 2024 (14:00 a 16:00 horas)	COMITÉ DE SELECCIÓN
09	Publicación de resultados después de absolución de reclamos sobre la evaluación de la hoja de vida en la página de la UGEL Camaná. <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	17 de abril del 2024	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Entrevista Personal (Presencial) (09:00 a.m.) <i>Sede de la UGEL Camaná (Calle El Porvenir S/N – La Pampa)</i>	18 de abril del 2024	COMITÉ DE SELECCIÓN
11	Publicación de resultado final en la pagina <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	18 de abril del 2024	COMITÉ DE SELECCIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	19 de abril del 2024 (8:30 am horas)	ADMINISTRACIÓN
13	Registro del Contrato	19 de abril del 2024	ADMINISTRACIÓN
14	Inicio de Actividades	22 de abril del 2024	

**IV.- CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN:**

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>Evaluación Curricular</b>			
Formación Académica Experiencia General Experiencia Específica 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 2**)
3. Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (**Anexo 3**)
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 4**)
5. Formato Único de Postulación, Currículum documentado (Copia simple), con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil.

La información consignada en el Formato Único de Postulación 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.

**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, breveté, 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 presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas del proceso.



**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) Otras supuestos debidamente justificadas

**VII.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:**



- 
- 
- a) Luego que el postulante ingrese su expediente de postulación por mesa de partes virtual, **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) Los certificados de cursos de capacitación no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, igualmente aplica a los certificados que acrediten conocimiento de ofimática.
- d) El postulante solo deberá adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de requisitos, el mismo que debe estar debidamente foliado dicha presentación física, indicando en el Asunto: El Proceso CAS , Plaza a la que postula (Ejemplo: PROCESO CAS N°001-ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD).
- e) En caso se generen renuncias, cortes de contrato por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas, se realizará una nueva convocatoria o se utilizará el ranking para adjudicar dicha plaza.
- f) El control posterior respecto a la documentación presentada así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.
- g) El/la postulante ganador/a será incorporado/a bajo las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o una modalidad mixta de trabajo presencial con trabajo remoto, el mismo que será evaluado y comunicado oportunamente por la Oficina de Personal, por lo que deben contar con las herramientas necesarias que permitan cumplir con las funciones asignadas en caso labore bajo la modalidad de trabajo remoto.

#### 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 N° 01**

Camaná, ..... de ..... del 2024

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
- CAS N° ..... 2024-UGELCAMANA**

Presente.-

Yo, ....., identificado con documento nacional de identidad N° ....., me presento ante ustedes para postular a la posición vacante (perfil)..... de la Oficina (I.E.)..... 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 02)
- c) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (Anexo 03)
- 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 4)
- e) Formato Único de Postulación y Currículum Documentado (copia simple) con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

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



- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI
- 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
- 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° 03

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 sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Camaná considere pertinente.

Camaná, ..... de ..... del 2024

Firma y Huella Digital





ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINEIDAD, AFINIDAD O POR RAZON 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:



<b>SI</b>	<b>NO</b>	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