



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión
Educativa Local Sucre



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROCESO CAS N° 0001 -2024- UGEL SUCRE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN –CAS DE NECESIDAD TRANSITORIA.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2023-MINEDU

I. GENERALIDADES:

1.1 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la UGEL SUCRE, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para laborar en las Instituciones Educativas de Educación Secundaria con Jornada Escolar Completa, durante el periodo 2024.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL SUCRE.,

1 PLAZA DE PERSONAL DE VIGILANCIA.

- Sede Administrativa- UGEL SUCRE.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

El Comité de Selección y Contratación Administrativa de Servicios, realiza la convocatoria de 1 **PERSONAL DE VIGILANCIA.** en el Marco de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas de la UGEL SUCRE, bajo el régimen CAS.

BASE LEGAL:

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 31953.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- c. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector Público.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco
- g. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- h. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación Administrativa de Servicio.
- i. Reglamento de 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.
- j. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

l. RM N° 111-2023- MINEDU

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria.	04/01/2024	Comisión de Selección
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - RENACP SERVIR	05/01/2024 al 18/01/2024	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	05/01/2024 al 18/01/2024	Equipo de Personal
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en mesa de partes presencial de la UGEL hasta las 05:00 pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. Informes: cel. 990604346	12/01/2024 al 18/01/2024 (a partir de la 9:00 am a 5:00 pm)	Oficina de Trámite Documentario
PROCESO DE SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	19/01/2024	Comisión de Selección.
06	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL. (Postulantes aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades).	19/01/2024 (a partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
07	Presentación de Reclamos en mesa de Partes de la UGEL..	22/01/2024 A partir de las 8:00 a 11:00 am	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración (área personal)	23/01/2024 (a partir de las 11:00 am a 03:00 pm)	Comisión de Selección
09	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	23/01/2024 (a partir de las 5:30 pm)	Comisión de Selección
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
	Redacción y Manejo de TICs.	24/01/2024	



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
10	(En horas de la mañana)	(a partir de las 09:00 am)	Comisión de Selección
	Entrevista. (En horas de la mañana)	24/01/2024 (a partir de las 09:00 am)	
11	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL.	24/01/2024 (A partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	25/01/2024	Equipo de Personal
13	Registro del Contrato	25/01/2024	Equipo de Personal

* El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal Institucional de la UGEL SUCRE en el cual se anunciara el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

3.2 ETAPA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación curricular dentro del proceso de selección, tendrán un máximo de 50 puntos y un mínimo 35 puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

ETAPA	PESO	PUNTAJE	
EVALUACIÓN CURRICULAR	✓ FORMACIÓN PROFESIONAL	✓ 15	✓ 20
	✓ FORMACIÓN SOLICITADA	✓ 20	✓ 30
SUB TOTAL CURRICULAR		35	50
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	✓ CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO.	✓ 15	✓ 20
	✓ HABILIDADES O COMPETENCIAS.	✓ 20	✓ 30
SUB TOTAL DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES		35	50
PUNTAJE TOTAL		70	100

3.3. PUNTAJE FINAL.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión
Educativa Local Sucre



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

3.4. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Publicación de Resultados:

- El comité de selección publicará los resultados en la Página Web de la UGEL Sucre.
- Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico y otras consignadas en el formato de **RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO**.

Reclamos y entrevista:

- El comité de selección publicará los resultados según el cronograma establecido en la Página Web de la UGEL Sucre.
- Se comunicará la forma y el medio como se desarrollará la entrevista personal

CONTACTO:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho-UGEL SUCRE



Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Dudas y consultas al teléfono N° 990604346

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no sufre los documentos que acrediten lo indicado, 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. La experiencia se acredita con las contratas y/o resoluciones, con sus respectivas constancias y/o boletas de pago.

2. Consideraciones para la inscripción del postulante.

- El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil de puesto.
- El postulante deberá presentar su hoja de vida mediante MESA DE PARTES.
- Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01.
- Copia de DNI
- Copia de RUC
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) anexo 9
- Declaración Jurada de postulante (Anexo 02)
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales (Ley N° 29607) (anexo 4).
- Recolección de datos y autorización para contacto (anexo 5)
- Declaración Jurada de Datos Personales. (anexo 6)
- Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o Sexual (anexo 7)
- 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)

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO, DEBIDAMENTE ROTULADO CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO.

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE

ATENCIÓN: COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°-2024-UGEL SUCRE

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI. _____ N° DE FOLIOS : _____



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3. impedimentos para participar en el proceso de contratación.

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
• Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
• Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo en el año 2022.
• Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2022 a la fecha de postulación inclusive.
• Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
• Personal inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación en los últimos cinco años.
• Personal con antecedentes penales por delitos dolosos.
• Personal que estén incumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
• Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de contratación.
• El no adjuntar uno de los anexos, se le retirará del proceso.

V. PERFILES DE LOS PUESTOS A POSTULAR

Anexo 1.2.3.3 Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Formulario with fields: Organo o Unidad Orgánica: Institución Educativa; Nombre del puesto: Personal de Vigilancia; Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa; Fuente de Financiamiento: [X] RROO [] RDR [] Otros; 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 Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

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

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE