



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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



CONVOCATORIA CAS

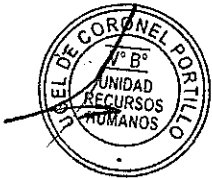
N° 003-2024-UGELCP/ADM-RR. HH

R.M. N° 009-2024- MINEDU

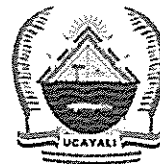
**BASES GENERALES DE LA
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE
PERSONAL EN LA MODALIDAD DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS)**



**INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA DEL
PROGRAMA PRESUPUESTAL:
0090**



FEBRERO – 2024



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

CONVOCATORIA CAS N° 003-2024-UGEL CP/ADM-RR. HH

Convocatoria para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones pedagógicas en el marco de la R. M. N° 009-2024-MINEDU.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios profesionales para cubrir puestos vacantes del programa presupuestal: 090, para el año 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

- Intervención: Fortalecimiento de II.EE focalizadas para cumplir condiciones de bioseguridad



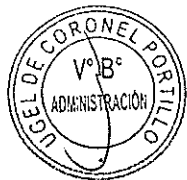
Componente de Norma Técnica	Componente de la intervención
Contratación CAS	Contratación De Personal de Limpieza y Mantenimiento

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

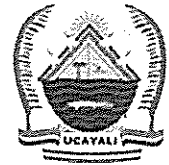


Instituciones Educativas Focalizadas por el MINEDU de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo, que implementa las intervenciones y acciones pedagógicas que se alinean a lo establecido en los numerales 94.1 y 94.3 del artículo 94 de la Ley N° 31953, para el Año Fiscal 2024.

3. BASE LEGAL



- 3.1 Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- 3.2 Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 3.3 Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial
- 3.5 Ley N° 30057 del servicio Civil.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.7 Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- 3.8 Resolución Directoral Local N° 568-2024-UGELCP, que aprueba a los miembros del Comité de Selección de personal para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- 3.9 Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024” y demás normativas vigentes.



4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Programa Presupuestal: 0090 - LOGROS DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, según Informe N° 14-2024-UGEL-CP/APP-APPTO.

5. ÁREA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el comité de selección del personal para los puestos aprobados para las Intervenciones y Acciones Pedagógicas en el Marco de los Programas Presupuestales, para el año 2024, en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU; el mismo que se conformó y aprobó con Resolución Directoral Local N.º 568-2024-UGELCP.

6. PUESTOS EN CONCURSO

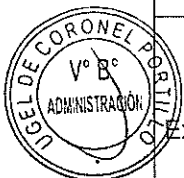
INTERVENCIÓN	Unidad Orgánica / Área	Personal de limpieza y mantenimiento
- Fortalecimiento de II.EE focalizadas para cumplir condiciones de bioseguridad.	Instituciones Educativas de la Ugel Coronel Portillo	48



7. PERFILES DE LOS PUESTOS DE CONTRATACIÓN

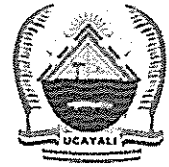
6.1.1. Personal de limpieza y mantenimiento

PP	0090
Actividad	55629
Intervención	Fortalecimiento de II.EE focalizadas para cumplir condiciones de bioseguridad.
Puesto:	Personal de limpieza y mantenimiento
Dependencia	Director (a) de Institución Educativa
PERFIL DEL PUESTO	
Requisitos	Detalle
Experiencia	Experiencia General: Experiencia de un año (01)
	Experiencia Específica: Experiencia de seis meses (06) en labores de limpieza y/o mantenimiento en el sector público o privado.
Habilidades o Competencias	Orientación al servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
Formación Académica	Secundaria completa, técnico básico,
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere documentación)	- Estándares de calidad, seguridad, higiene y manipulación de equipos de limpieza y desinfección. - Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería, o habilidades para reparación y habilitación de infraestructura. (Deseable, no excluyente para la contratación).





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



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

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)	- No aplica
Ofimática	- No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los diferentes ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, desarrollando sus funciones con un trato respetuoso e igualitario sin discriminación i libre de violencia en la comunidad educativa a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad que permitan el desarrollo del servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la I.E, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.

Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.

Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.

Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.

Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.

Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.

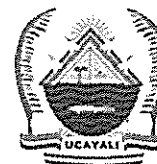
Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución, cuando corresponda en su turno de trabajo.

Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	Instituciones Educativas focalizada
Duración del contrato	Desde el 01/03/2024 hasta 30/09/2024
Contraprestación mensual	S/ 1,264.19 (Mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal de 48 horas. - Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de cualquier forma hostigamiento sexual.



	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.
--	--

7. DURACIÓN DEL CONTRATO.

7.1 Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

8. CONVOCATORIA.

8.1. La convocatoria se publicará en la página electrónica de SERVIR, Promoción del Empleo a fin de efectuar la publicación en el portal web <https://www.servir.gob.pe/talento-peru/> SERVIR – Perú y en la página Web Institucional de la UGEL de Coronel Portillo.



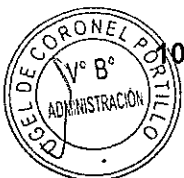
9. INSCRIPCIONES.

9.1 Las Bases para el presente concurso estarán disponibles en la página web institucional y en SERVIR - Promoción del Empleo (Formato físico).

9.2 Si el postulante declara cumplir el perfil (presentará el Certificado de Antecedentes Policiales, penales vigente al lograr la plaza) y SI en la revisión curricular la Comisión detectará alguna variación en dicha información será descalificado automáticamente.

9.3 La documentación que se presente tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada, estando la entidad en la facultad de realizar la verificación de su autenticidad. De comprobarse actos de falsificación, el Comité derivará al Área pertinente a fin de que se dé inicio a las acciones legales correspondientes.

9.4 El postulante podrá postular sólo a una plaza del mismo proceso de convocatoria CAS, de identificarse postulación en dos o más plazas se procederá a descalificar la inscripción.



10. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.

Formatos de Solicitud de Contratación y de Declaración Jurada, contiene:

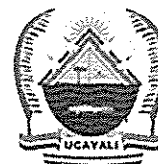
- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado Anexo N° 01.
- Formato Estándar de hoja de vida.
- Los expedientes se recepcionarán en Mesa de Partes de la UGEL de Coronel Portillo, según cronograma y en el horario de atención al público.

11. SELECCIÓN.

11.1 La selección comprende obligatoriamente la evaluación de la hoja de vida y la entrevista al postulante, en modo virtual.

11.2 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en las normativas vigentes.

11.3 Se consideraran además las Bonificaciones por Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas -conforme a lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE- (bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista); y por Persona con Discapacidad de acuerdo a la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, con su



reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP (bonificación del quince (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final.

- 11.4 La ausencia de cualquiera de los documentos solicitados en los requisitos mínimos del perfil solicitado (Formación académica, experiencia) general y específico determinará la calificación de “No Apto” e inhabilitará su continuidad en la siguiente etapa del proceso.
- 11.5 Los factores de evaluación comprenden 2 etapas:
- La Evaluación Curricular: 50 puntos.
 - La Entrevista Personal: 50 puntos.

12. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

12.1 Declaratoria del proceso como Desierto.

El Proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia de cada perfil.

12.2 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 de servicio de la entidad como posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



13. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

La comisión evaluadora, una vez culminado el proceso, entregará un informe final a Dirección para el trámite correspondiente.

La Unidad de Personal es integrante de la comisión evaluadora, y procederá tomar acciones respecto a la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

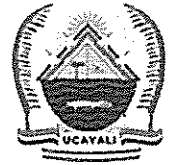


14. INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS

UGEL	II.EE	CARGO	CANTIDAD
UGEL CORONEL PORTILLO	430 MI PEQUEÑO MUNDO	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	427	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	490 LA UNION	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	458	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64166-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65237 JULIO GOMEZ ROMERO	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1

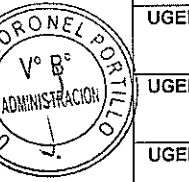
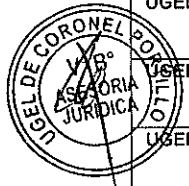


GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



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

UGEL CORONEL PORTILLO	65175	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65150-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64871-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64873-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65065	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64789 JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65166 JUAN PEDRO FLORES DAVILA	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64586	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64069	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64668	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65263	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64153	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65304	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64508-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64353	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64521-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64836-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64809	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65325 VICTORIA GARCIA-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64512-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65033-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65172 REVERENDO PADRE JOSE IGNACIO AGUERRIZABAL	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65167	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64673 CORONEL JUAN SILVA BOCANEGRA	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN,
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



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

UGEL CORONEL PORTILLO	65271	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65270	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64139	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64698 SGTO. 2DO. FAP LAZARO ORREGO MORALES	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	HUGO CRUZ DOZA	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64149-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64647	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64872-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	65177	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64055	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64576-B	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64054	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	APLICACIÓIN BILINGÜE INTERCULTURAL	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64140	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	64636	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	HIPOLITO UNANUE	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	MICAELA BASTIDAS	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1
UGEL CORONEL PORTILLO	SANTA ROSA DE LIMA	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1

