

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 - HUAURA  
PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
CAS N°040 -2024-UGELN° 09 – HUAURA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE PERSONAL Y SERVICIOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 – HUAURA**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 persona natural con aptitud y capacidad necesaria, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de las Instituciones Educativas, jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 – Huaura.

**1.2 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Comisión de evaluación y selección de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura.

**1.3 PLAZAS A CONVOCAR.**

Nº	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CARGO	CODIGO AIRHSP	REMUNERACION MENSUAL S/	PLAZAS
05	I.E. N° 21006 FLOR DE MARIA DRAGO P.	GUARDIAN	000909	1,139.19	01

**1.4 BASE LEGAL**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- D.U. N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

- f. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- g. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- h. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- i. Resolución Ministerial N° 034-2015-MINEDU, que aprobó el Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.
- j. 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.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- m. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.
- n. Decreto Legislativo N°1505-2020, que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia ocasionada por el COVID -2019.
- o. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el marco del Decreto Supremo N°008-2020-SA.
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°030 -2020-PE, que aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos para la emergencia Sanitaria para el COVID-19.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
- r. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

## II. PERFILES REQUERIDOS PARA EL PUESTO

### 2.1 PUESTO DE GUARDIANIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS

PP	090 – LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR
ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.
DEPENDE	Director de la Instituciones Educativas
PUESTO	GUARDIAN
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general no menor de un (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p>Experiencia Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral no menor de un (01) año como personal de vigilancia, guardián, agente de seguridad, para instituciones públicas o empresas privadas.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Actitud de servicio y con iniciativa</li> <li>Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico	Secundaria Completa
Cursos o seminarios	De preferencia formación medida de seguridad y/o resguardo
Conocimientos para el puesto: mínimos o indispensables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> <li>Conocimiento de estrategias de protección personal y de la integridad de las personas</li> </ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Realizar el aseo y limpieza de la Institución Educativa.	
<b>A</b>	Cautelar la integridad de las personas y del local escolar.
<b>B.</b>	Efectuar la identificación y registro de las personas que ingresan al interior de la institución Educativa.
<b>C</b>	Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes de la I.E. durante su ingreso y salida de la I.E.
<b>D</b>	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

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

	del local escolar.
<b>E</b>	Detectar, prevenir e informar actos de violencia o de transgresión en la Institución educativa.
<b>F</b>	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
<b>G</b>	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	I.E. N° 21006 FLOR DE MARIA DRAGO P.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 01 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 1,139.19 (Mil ciento treinta y nueve con 19/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>• Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> </ul>

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

<b>FASES DEL PROCESO</b>		<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
01	Aprobación de la convocatoria.	29 de agosto de 2024	Comisión de Selección
02	Registro en el aplicativo virtual de SERVIR <a href="http://talentoperu.servir.gob.pe">http://talentoperu.servir.gob.pe</a> y validación de bases	02 de setiembre de 2024	Encargado del PAD
<b>CONVOCATORIA</b>			
01	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público.</li> </ul>	Del 03 al 17 de setiembre de 2024	Encargado del PAD

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Página Web Institucional:  <a href="https://www.ugel09huaura.gob.pe/">https://www.ugel09huaura.gob.pe/</a>            (Contratación de Personal)</li> </ul>		
02	Presentación de expedientes de postulantes según lo establecido en las Bases de la Convocatoria vía email a: <a href="mailto:mesadepartesvirtual@ugel09huaura.gob.pe">mesadepartesvirtual@ugel09huaura.gob.pe</a>	18 de setiembre 2024  De: 08:00 am a 03:30 pm	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	19 de setiembre de 2024	Comisión de Selección.
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL. (Postulantes Aptos para la Fase de Entrevista).	20 de setiembre de 2024	Comisión de Selección
05	Presentación de Reclamos	23 de setiembre de 2024  De: 08:00 am a 03:30 pm	Oficina de Trámite Documentario
06	Absolución de Reclamos	23 de setiembre de 2024	Comisión de Selección
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Entrevista a través del Portal Institucional de la UGEL.	25 de setiembre de 2024	Comisión de Selección
<b>FASE DE ENTREVISTA</b>			
08	Entrevista personal	26 de setiembre de 2024. Hora: 10 am.	Comisión de Selección
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL.	26 de setiembre de 2024	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	27 de setiembre de 2024	Equipo de Personal

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
11	Registro del Contrato	30 de setiembre de 2024	Equipo de Personal

**CONSIDERACIONES:**

- \*La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en el Página Web Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, <https://www.ugel09huaura.gob.pe/>, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
- \*El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- \*En cada etapa se publicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

**IV. REGISTRO DE POSTULACIÓN.**

- a. Los postulantes interesados en el presente proceso de selección de la UGEL N° 09 - Huaura, deberán ingresar a la página web institucional <https://www.ugel09huaura.gob.pe/> y descargar los ANEXOS DE POSTULACIÓN, a fin de proceder al llenado de los datos personales y adjuntar al **FUT** la siguiente documentación:
  - ANEXO 01. CARTA DE PRESENTACIÓN.
  - ANEXO N° 02 FICHA DE DATOS
    - Currículum Vitae Documentado.
    - Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces), contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio.
  - ANEXO 03 DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE.
  - ANEXO N° 04 DECLARACIÓN JURADA (LEY N° 28970)
  - ANEXO N° 05 DECLARACIÓN JURADA. (DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)
  - ANEXO N° 06 DECLARACIÓN JURADA. (LEY N° 28970)
  - ANEXO N° 07 DECLARACIÓN JURADA (DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM).
- b) Toda la documentación, sin excepción, debe **estar rubricada** y consignada su folio de ubicación en la ficha de postulación y presentados de manera LEGIBLE. Los postulantes que incumplan con estas disposiciones serán DESCALIFICADOS.
- c) El foliado se realizará por hoja de manera correlativa desde el último al primer folio.
- d) La experiencia general y específica se acreditará con los respectivos contratos, ordenes de servicio o recibos x honorarios emitidos.
- e) Las Fichas de Postulación serán recepcionadas en horario de 8.30 am hasta las 12.30 horas y de 14.00 hasta las 15.30 horas.

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

- f) Es responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web institucional de la UGEL N° 09 – HUAURA en el link de Convocatoria CAS o a través del siguiente enlace: <https://www.ugel09huaura.gob.pe/>; asimismo de mediar inconvenientes técnicos se publicara en el frontis de la UGEL 09 Huaura.
- g) Las demás consideraciones no contempladas en las presentes bases serán indicadas en su oportunidad por el Comité de Selección; asimismo, los casos no previstos serán resueltos por el Comité de Selección, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

## V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntos, así como requisitos obligatorios para su continuidad en la convocatoria; distribuyéndose de esta manera.

EVALUACIONES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	
<b>1. Formación Académica.</b>	<b>30</b>	
• Certificado de estudios de secundaria	30	
<b>2. Experiencia Laboral</b>	<b>20</b>	
Experiencia general		
• Igual o mayor a 2 años	10	
• Menor a 2 años	5	
Experiencia específica		
• Igual o mayor a 1 año	10	
• Menor a 1 año	5	
<i>Para la calificación es INDISPENSABLE contar con EXPERIENCIA ESPECIFICA. ACREDITADA..</i>		
<b>3. Cursos de Capacitación.</b> En seguridad o resguardo de personas y/o locales.	<b>10</b>	
• Igual o mayor a 3 certificados	10	
• Menor a 3 certificados	5	
“El puntaje mínimo para ser declarado Apto en la evaluación curricular es de 40 puntos, considerando también la experiencia específica”		

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	
	<b>40</b>	
1. Competencias y desenvolvimiento	20	
2. Conocimiento para el puesto	20	
“El puntaje mínimo para ser declarado Apto en la entrevista personal es de 30 puntos”		

### 5.1. Entrevista Personal

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial y permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en ella se evaluará la presentación, desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos en el cargo al que postula.

El puntaje mínimo aprobatorio de la Entrevista Personal es de 30 puntos, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será DESCALIFICADO.

### 5.2. Bonificaciones:

**Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.** - A los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Sobre el Puntaje Total

**Bonificación por Discapacidad.** - A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución del CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 y el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

Bonificación por Discapacidad = 15% Sobre el Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a las bonificaciones como personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacidad, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el Puntaje Total.

**LA COMISIÓN**