

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión  
Educativa Local  
N°04****Área de Recursos  
Humanos****Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección***Mejores  
peruanos  
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO CAS N°034-2019-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL DE  
MANTENIMIENTO****GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**Contratar los servicios de **UN (01) Personal de Mantenimiento.****2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante****AREA DE GESTIÓN EDUCATIVA BASICA REGULAR Y ESPECIAL****3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación****COMISION PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS****4. Base legal**

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- RVM N°030-2019-MINEDU "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de Intervenciones Pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2019".
- RM N°083-2019-MINEDU en la que se aprueban los padrones nominales de las Instituciones Educativas focalizadas para las intervenciones y acciones pedagógicas y, también, las metas físicas de contratación (PEAS) del personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057, para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N°30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> - Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. <b>Experiencia Especifica:</b> - Experiencia mínima de seis meses en mantenimiento o limpieza.
<b>Competencias</b> (Evaluación psicológica)	- Orden - Iniciativa - Comprobación de objetos - Atención



**PERÚ**Ministerio de  
EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local  
N°04Área de Recursos  
HumanosEquipo de  
Reclutamiento y  
Selección*Mejores  
peruanos  
Siempre*

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**PROCESO CAS N°034-2019-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL DE  
MANTENIMIENTO**

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos</b>	Secundaria Completa
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	No Aplica
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desempeño eficaz en el trabajo en beneficios de los estudiantes y la comunidad educativa.</li><li>- Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.</li><li>- Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.</li><li>- Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambiente de aprendizaje, equipos y materiales educativos.	
<b>A</b>	Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.
<b>B</b>	Informar al Coordinador Administrativo y de Recursos educativos sobre las condiciones de instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.
<b>C</b>	Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
<b>D</b>	Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
<b>E</b>	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
<b>F</b>	Realizar labores de consejería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales y/o vehículos de la Institución.
<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>	IE 3047 REPÚBLICA DE CANADÁ (01 PLAZA)
<b>Duración del contrato</b>	Tres meses, sujeto a renovación, según disponibilidad presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/.1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 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 mínima de 40 máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de</li></ul>





**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión  
Educativa Local  
N°04****Área de Recursos  
Humanos****Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección***Mejores  
peruanos  
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO CAS N°034-2019-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL DE  
MANTENIMIENTO**

	determinación de responsabilidades.
	- No tener sanción por falta administrativa vigente.
	- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
	- 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.

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		08 de marzo de 2019	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		11 de marzo de 2019 al 22 de marzo de 2019	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	11 de marzo de 2019 al 22 de marzo de 2019	Equipo de Tecnología de la Información
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: <b>MESA DE PARTES-UGEL 04</b>	25 de marzo de 2019	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	26 de marzo de 2019	Comité de Contratación
4	Publicación de resultados la evaluación de la hoja en el Portal Institucional.	27 de marzo de 2019	Equipo de Tecnología de la Información
5	Entrevista Personal y evaluación psicológica	28 de marzo de 2019	Comité de Contratación
6	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	28 de marzo de 2019	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	29 de marzo de 2019	Área de Recursos Humanos
8	Inicio de Labores	29 de marzo de 2019	





**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión  
Educativa Local  
N°04****Área de Recursos  
Humanos****Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección***Mejores  
peruanos  
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO CAS N°034-2019-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL DE  
MANTENIMIENTO****DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES/ ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	60%	30	40
Evaluación Psicológica	-	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista	40%	15	30
PUNTAJE TOTAL	100%	45	70

**Cada etapa es eliminatoria si no obtiene el puntaje mínimo.**

**El Puntaje Total aprobatorio será de 45 puntos.**

**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, por lo que el postulante será responsable de la información que brinde en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme a los formatos publicados en la página web de la UGEL 04 y ésta deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01: Hoja de Vida Estándar (documentado).
- ✓ Formato Anexo N°02: Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional.
- ✓ Formato Anexo N°03: Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado.
- ✓ Formato Anexo N°04: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06: Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08: Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

La presentación de la información se realizará en un folder manila **color MORADO**, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato estándar. Todos los documentos presentados deberán estar debidamente foliados, con firma y huella digital según sea solicitada.





**PERÚ**

**Ministerio de  
Educación**

**Unidad de Gestión  
Educativa Local  
N°04**

**Área de Recursos  
Humanos**

**Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección**

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

**"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

**PROCESO CAS N°034-2019-UGEL04**

**PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL DE  
MANTENIMIENTO**

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

**DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**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 de evaluación del proceso.

**2. 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 debidamente justificadas.



