



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**UGEL N° 14**  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Oyón

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**CONVOCATORIA N° 03 - 2023 UGEL 14 OYÓN**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO (JEC) PARA  
LAS II.EE DE LA UGEL N° 14 OYÓN**

Resolución Viceministerial N° 111-2023-MINEDU

N°	ACTIVIDAD	PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
1	Registro en el aplicativo virtual de SERVIR (Talento Perú) <a href="http://talentoperu.servir.gob.pe">http://talentoperu.servir.gob.pe</a>	10 días	28/02/2023	14/03/2023	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>					
2	Publicación de la Convocatoria página web de la UGEL N° 14 OYÓN	03 día	10/03/2023	14/03/2023	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
3	Presentación de expedientes documentados en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:mesadepartes@ugel14oyon.gob.pe">mesadepartes@ugel14oyon.gob.pe</a>	03 días	15/03/2023	17/03/2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>					
4	Evaluación de la hoja de vida (vía virtual)	01 día	20/03/2023	20/03/2023	Comisión Evaluadora de UGEL
5	Publicación de resultados de la hoja de vida en la página Web de la UGEL 14 Oyón	01 día	20/03/2023	20/03/2023	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
6	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial).	01 día	21/03/2023	21/03/2023	Postulante
7	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida a horas 10:00 am (vía presencial)	01 día	22/03/2023	22/03/2023	Comisión Evaluadora de UGEL
8	Entrevista personal a horas 4:00 pm (vía virtual)	01 día	22/03/2023	22/03/2023	Comisión Evaluadora de UGEL
9	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL a horas 5:15 pm	01 día	22/03/2023	22/03/2023	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>					
10	Adjudicación (vía virtual)	01 día	23/03/2023	23/03/2023	Oficina de Recursos Humanos de UGEL



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**UGEL N° 14**  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Oyón

11	Reporte a la UGEL N° 14 OYÓN para la suscripción del contrato (vía virtual)	01 día	23/03/2023	23/03/2023	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
12	Inicio de contrato	01 día	27/03/2023		

## I. GENERALIDADES

### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal con aptitud y capacidad necesaria de limpieza y mantenimiento, 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° 14 – Oyón – 2022.

### 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° 14 - Oyón, para el Programa Presupuestal 090 Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de la Educación Básica Regular de Jornada Escolar Completa.

### 1.3 PLAZAS A CONVOCAR

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CARGO	N° PLAZAS
1	I.E N° 20066 "Simón Bolívar"	Personal de Mantenimiento	01
2	I.E Libertador José De San Martín	Personal de Mantenimiento	01

### 1.4 BASE LEGAL

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 31638 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**UGEL N° 14**  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Oyón

- f. Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "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 2022".
- g. Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "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 2023".
- h. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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
- l. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

## **II. PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO**

Anexo 1.2.3.2. Personal de Mantenimiento



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 08/02/2023 17:34:48-0500

### Anexo 1.2.3.2. Personal de Mantenimiento

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.
- Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.
- Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
- Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
- Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
- 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.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

#### 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.



CASAS MAMANI Elva  
Yovana FAU 20131370998  
hard

DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:01:52

FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

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

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):

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.  
Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.  
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

No aplica.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



CASAS MAMANI Elva  
Yovana FAU 20131370998  
hard

DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:02:07

FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 año.

### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

06 meses en mantenimiento o limpieza.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li><li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</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>



CASAS MAMANI Elva  
Yovana FAU 20131370998  
hard

DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:02:21



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/02/2023 17:35:10-0500



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**UGEL N° 14**  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Oyón

**III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

N°	ETAPAS	CARACTER	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	OBLIGATORIO	50%	12	20
2	ENTREVISTA FINAL	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO HABILIDADES O COMPETENCIAS	50%	18	30
<b>PUNTAJE FINAL</b>			<b>100%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>

Los puntajes por cada factor de evaluación serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		ASIGNACIÓN DE LOS PUNTAJES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
1.1	Formación Académica solicitado	12	12	20
1.2	Egresado de estudios superior a lo solicitado	20		
<b>2. EXPERIENCIA GENERAL</b>				
2.1	mínimo solicitado por el puesto	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
<b>3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>				
3.1	Mínimo de meses de experiencia en el sector público o privado realizando labores afines a las solicitadas en el perfil y mínimo de años de experiencia en el sector público.	18	18	30
3.2	6 meses adicionales al mínimo requeridos en el sector público	20		
3.3	1 años adicionales al mínimo requerido en el sector público	30		
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>50</b>

**IV.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

4.1 Fut

4.2 Anexos 1, 2,3 (según formato publicados en la página de la Ugel N° 14 Oyón)

4.3 DNI (copia legible).

4.4 Título profesional u otro documento que acredite su formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, según perfiles indicados en el TDR.



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**UGEL N° 14**  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Oyón

4.5 Documentos de capacitación con número de horas requerido según TDR para el puesto.

4.6 Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica (resoluciones de contrato o constancia de trabajo), resaltando el nombre del postulante y el tiempo laborado, importante: todos los documentos deben presentarse escaneados de manera nítida y foliados por mesa de partes virtual o en físico en la dirección Alfonso Ugarte S/N Oyón – Ugel N° 14 Oyón.

4.7 otra información que resulta conveniente:

## **V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **5.1) Declaratoria de Proceso Desierto**

El Proceso puede ser declarado desierto en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección; o
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil; o
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo requerido en las etapas de evaluación del proceso.

### **5.2) Suspensión o Postergación de las Etapas del Proceso de Selección**

El Proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

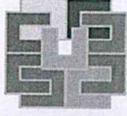
- a) Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.
- b) Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en cada una de las etapas.

### **5.3) Cancelación del Proceso**

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, se podrá cancelar el proceso cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección; o
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

## **VI. SITUACIONES ESPECIALES**

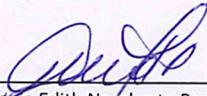


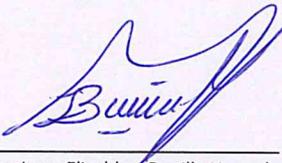
**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

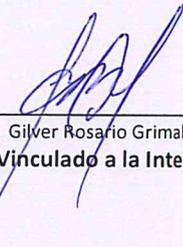
**UGEL N° 14**  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Oyón

- 6.1 Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente la página web de la UGEL 14 Oyón, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emite la Comisión de Selección del CAS N° 03-2023.
- 6.2 El Comité podrá modificar las fechas de cronograma cuando se presenta circunstancias de fuerza mayor como motivo de seguridad o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través de la página web de la entidad y otros medios disponibles pertinentes.
- 6.3 En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de concurso, será automáticamente descalificado.

**LA COMISIÓN**

  
Mg. Sofia Edith Nomberto Bernales  
Presidente

  
Abg. Irma Elizabeth Bonilla Huamán  
Secretario Técnico

  
Lic. Gilver Rosario Grimaldos Ríos  
Especialista Vinculado a la Intervención