

«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

**I CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE
MANTENIMIENTO PARA LAS IIEE JEC DE LA UGEL N° 15-HUAROCHIRÍ
CAS N° 12-2026-UGEL N° 15-HUAROCHIRÍ**

Se comunica a la comunidad educativa, que en el marco de la **Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU**, que aprueba el **Documento Normativo denominado “Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026”**, el Comité de Evaluación de contratos CAS para Intervenciones y Acciones Pedagógicas de la UGEL 15, efectúa la convocatoria de los siguientes puestos:

N° DE CAS	N° DE PUESTOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO
12	02	PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA LAS IIEE JEC DE LA UGEL N° 15-HUAROCHIRÍ	1. IE 20955-23 ANTENOR ORREGO ESPINOZA- ANEXO 22-SAN ANTONIO

Los interesados deberán presentar su expediente (Presentación del Currículo vitae documentado) de forma **PRESENCIAL** por Mesa de partes de la Sede de la UGEL 15 en Matucana los días 06 y 09 de marzo del 2026 en el horario de 8:30 am a 4:30 pm.

Matucana, 27 de febrero del 2026



Lic. Rafael Luis Curiérrez Sánchez
JEFAURA AGP-UGEL 15 - HNL



Mg. Edgardo L. Obispo Lozano
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN - EPT
UGEL N° 15 - HUAROCHIRÍ

**COMITÉ DE EVALUACIÓN-CAS
UGEL N° 15- HUAROCHIRÍ**

PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- 1. FUT - INDICAR EL N° DE CAS Y CARGO A LA QUE POSTULA***
- 2. ANEXOS 01, 02, 03 Y 04 (SEGÚN CORRESPONDA, MANTENIENDO EL FORMATO PUBLICADO EN EL TDR DE CADA PUESTO) TODOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL.***
- 3. DNI (COPIA LEGIBLE)***
- 4. TITULO PROFESIONAL U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE SU FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS, SEGÚN PERFIL INDICADOS EN EL TDR.***
- 5. DOCUMENTOS (RESOLUCIONES DE CONTRATO O CONSTANCIA DE TRABAJO Y SUS RESPECTIVAS ACREDITACIONES) QUE CERTIFIQUEN EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECÍFICA, RESALTANDO EL NOMBRE DEL POSTULANTE Y EL TIEMPO LABORADO.***
- 6. DOCUMENTOS DE CAPACITACIÓN CON NÚMERO DE HORAS REQUERIDO PARA EL PUESTO, SEGÚN TDR.***
- 7. CONTACTOS DE REFERENCIA DE HASTA TRES ÚLTIMOS TRABAJOS DESEMPEÑADOS***

NOTA:

- TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE DE MANERA NÍTIDA Y FOLIADOS***
- NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO: SECUNDARIA COMPLETA (SE ACREDITA CON COPIA DE CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS)***
- LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADOS DEBIDAMENTE FOLIADOS NÍTIDOS Y LEGIBLES.***

PROCESO CAS N° 012-2026-UGEL 15 HUAROCHIRÍ

I CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA IIEE JEC DE LA UGEL 15-HUAROCHIRÍ

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular, a través de la contratación de dos (02) personal de mantenimiento con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del D.L. N° 1057 aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 327-2025-EF. Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores directivos y funcionarios de los regímenes del Decreto Legislativo N° 728 del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales del Decreto Legislativo N° 1057 y de las Leyes N° 30057 y N° 29709; y dicta criterios y disposiciones para su implementación.
- Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado "Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026", el mismo que como Anexo N° 2 forma parte integrante de la presente Resolución.

III. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación	Unidad de Gestión Educativa Local N° 15.
Nombre del puesto	Personal de mantenimiento
Dependencia jerárquica lineal	Director de la IE.
Dependencia Jerárquica Funcional	No aplica
Fuente de financiamiento	RROO
Programa presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Intervención	Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular, a través de la contratación de dos (2) personal de mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. FORMACIÓN ACADÉMICA:

FORMACION ACADEMICA	
A) Nivel Educativo	- Secundaria completa.
B) Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto	- No aplica.
C) ¿Requiere colegiatura?	Colegiatura - No Habilitación profesional - 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.	- No aplica
C) Conocimientos de Ofimática de Idiomas	Ofimática - No aplica Idiomas - No aplica
EXPERIENCIA	
A) Experiencia General	01 año en el sector público o privado.
B) Experiencia Especifica	a) Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia - 06 meses de 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 * Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso

	existiera algo adicional para el puesto: - No aplica
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	- No aplica
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Habilidades o competencias	- Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	IE 20955-23 ANTENOR ORREGO ESPINOZA DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia desde el 16 de marzo del 31 de mayo del 2026 y puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y Afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - 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 del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		RESPONSABLE
		Inicio	Término	
01	Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	20/02/2026	05/03/2026	Oficina de Personal
CONVOCATORIA				
02	Publicación de la Convocatoria en la página web de la DREL y UGEL 15	27/02/2026	05/03/2026	Comisión de Evaluación CAS
03	Presentación del Currículo vite documentado en Jr. Tacna 626 - 630 UGEL 15 Matucana, Huarochiri	06/03/2026	09/03/2026	Postulante
SELECCIÓN				
04	Evaluación curricular (Currículo vitae)	10/03/2026	10/03/2026	Comisión de Evaluación CAS
05	Publicación de resultado de la Evaluación curricular en la página web de la UGEL.	10/03/2026	10/03/2026	Comisión de Evaluación CAS
06	Presentación de reclamos a la Evaluación curricular.	11/03/2026	11/03/2026	Postulante
07	Absolución de reclamos a la Evaluación curricular.	12/03/2026	12/03/2026	Comisión de Evaluación CAS
08	Publicación de resultado de la Evaluación técnica en la página web de la UGEL	12/03/2026	12/03/2026	Comisión de Evaluación CAS

09	Entrevista personal. Lugar: Sede UGEL 15. Hora: 10:00 am	13/03/2026	13/03/2026	Comisión de Evaluación CAS
10	Publicación de resultado final en la página web de la UGEL	13/03/2026	13/03/2026	Comisión de Evaluación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO				
11	Adjudicación de la plaza y suscripción del Contrato	16/03/2026	16/03/2026	Oficina de personal
12	Registro del Contrato	16/03/2026	16/03/2026	Oficina de personal

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará por la página web y en el Facebook de la UGEL 15, siendo la responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.

X. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE		PORCENTAJE
		MÁXIMO	MÍNIMO	
Formación Académica	Grados, títulos y certificados	30	15	30%
	Puntaje parcial	30	15	
Experiencia	- Experiencia General	20	15	30%
	- Experiencia específica	10	5	
	Puntaje parcial	30	20	
Entrevista	- Conocimiento limpieza y desinfección y mantenimiento de oficinas, SSHH, equipos y materiales. - Reparaciones y/o mantenimiento de servicios básicos de carpintería, gasfitería, y electricidad.	20	10	40%
	- Conocimiento de inventario de bienes. - Conocimiento de recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos. - Registro de ingreso y salida de bienes.	20	10	
	Puntaje parcial	40	20	
	PUNTAJE TOTAL	100	55	100%

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del Artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

La adjudicación de las plazas se realizará por orden de mérito del postulante.

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del Artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

XI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

11.1. De la presentación de la Hoja de Vida (ver Anexo 01):

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, 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.

Los postulantes deberán adjuntar a su currículum vitae los contactos de hasta tres (3) referencias de los últimos trabajos desempeñados.

11.2. Documentación adicional (ver Anexo 02, 03, 04 y 05):

- Declaración Jurada de no tener impedimentos y de compromiso para contratar con el Estado, de acuerdo a los Anexos 02, 03, 04 y 05.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.



XII. 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:

- a) *Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.*
- b) *Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.*

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:

- a) *Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.*
- b) *Por restricciones presupuestarias.*
- c) *Otras debidamente justificadas*

La Comisión de Evaluación

Anexo 01

CURRÍCULO VITAE

I. DATOS PERSONALES:

Nombres	Apellido paterno	Apellido materno
---------	------------------	------------------

II. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar	Día	Mes	Año
-------	-----	-----	-----

Documento de Identidad	Dirección	
Distrito	Provincia	Región
Teléfono fijo	Teléfono celular	
Correo electrónico:		
Entidad a la que postula	Cargo al que postula	

III. FORMACIÓN ACADÉMICA:

a) Grado y títulos

Nivel	Centro de estudios	Especialidad	Fecha de extensión del título (mes/año)	Ciudad/país
Título profesional				
Bachiller				
Maestría				
Doctorado				
2da especialidad				
otros				

b) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (horas)	Tipo de constancia

IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Nombre de la institución	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo

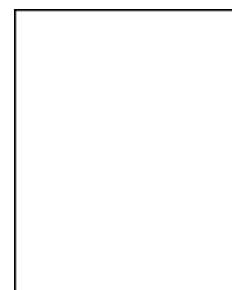
V. CONTACTOS DE REFERENCIA (3 últimos trabajos desempeñados):

Nombre de la institución	Nombre del personal de referencia o contacto	Cargo	Teléfono

Declaro que la información proporcionada es veraz y me someto a las investigaciones que hubiese.

Matucana, _____ de _____ del _____

Firma del postulante (*)



Huella digital (**)

Anexo 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

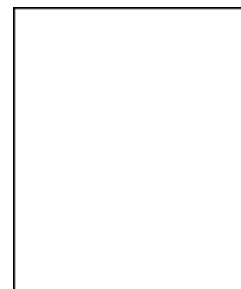
Yo, _____, de nacionalidad _____,
identificado/a con DNI N° _____ domiciliado en _____,
Distrito de _____, Provincia _____, Región _____,
declaro bajo juramento lo siguiente:

	No estar inscrito en el reglamento de deudores Morosos
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
	No estar inscrito en el registro de Deudores de reparaciones Civiles – REDERECI
	No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual)
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

Ratifico la veracidad de los declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Matucana, _____ de _____ del _____

Firma del postulante (*)



Huella digital (**)

Anexo 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo, _____, de nacionalidad _____,
identificado/a con DNI N° _____ domiciliado en _____,
Distrito de _____, Provincia _____, Región _____,
declaro bajo juramento lo siguiente:

☐	Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual
☐	Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual
☐	Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual
☐	Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual
☐	Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual
☐	Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Matucana, _____ de _____ del _____

Firma del postulante (*)



Huella digital (**)

Anexo 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO

YO, _____, de
nacionalidad _____

Identificado/a con DNI N° _____ domiciliado en

Distrito de _____, Provincia _____ Región

en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

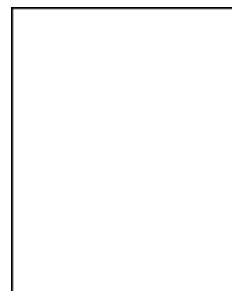
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochirí.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VICULO CONYUGAL	OFINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Matucana, _____ de _____ del _____

Firma del postulante (*)



Huella digital (**)

Anexo 05

COMPROMISO DE PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PROTECCION INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

A través de la presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción, y protección de los derechos fundamentales de las niñas, los niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetare los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participare de ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetara su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitare cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familias y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada escolar, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitare tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Proteger la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informare inmediatamente al director de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportar el hecho en el SISEVE (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de trabajador del sector educación, ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.



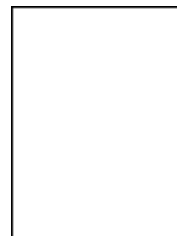
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 15
Unidad de Gestión Educativa
Local Huarochirí

Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la que prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Matucana, _____ de _____ del _____

Firma del postulante (*)



Huella digital (**)