



GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

## **CONVOCATORIA CAS N.º 014-2026-UGEL-CHUMBIVILCAS**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA EL AÑO 2026**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas conforme a la Resolución Ministerial, N° 082-2026 en la que se aprueba los "Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación, en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana 2026" se realiza la presente convocatoria de plazas al proceso de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del personal que prestará servicios en los programas de intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales para el año fiscal 2026, estipulado con OFICIO MÚLTIPLE N.º 00190-2025-MINEDU/SPE-OPEP en cumplimiento de la Ley N° Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

#### **I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:**

- 1.1. Contratar personal para **equipo de Convivencia Escolar (profesional III itinerante) y Personal de Vigilancia Itinerante (SEDE UGEL)** que prestarán servicios bajo el régimen CAS para el año 2026, sustentado por OFICIO MÚLTIPLE N.º 00056-2025-MINEDU/VMGI-DIGC, y Ley N° 32513, para cubrir las siguientes plazas:

| <b>IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA SEDE DE LA UGEL CHUMBIVILCAS</b> |                 |                        |   |
|--|-----------------|------------------------|---|
| <b>TIPO DE TRABAJADOR/CARGO</b>  | <b>CANTIDAD</b> | <b>INSTITUCIÓN</b>     | <b>PERIODO</b>  |
| Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar.                               | 01              | SEDE UGEL CHUMBIVILCAS | A partir del mes de mayo de 2026.<br>(Con evaluación trimestral para su ampliación) |

| <b>IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPO DE PERSONAL DE VIGILANCIA ITINERANTE (SEDE UGEL)</b> |                 |                      |   |
|---|-----------------|----------------------|---|
| <b>TIPO DE TRABAJADOR/CARGO</b>   | <b>CANTIDAD</b> | <b>INSTITUCIÓN</b>   | <b>PERIODO</b>  |
| Personal de Vigilancia Itinerante (Sede UGEL)                                     | 01              | Itinerante SEDE UGEL | A partir del mes de mayo de 2026.<br>(Con evaluación trimestral para su ampliación) |

#### **II. ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas

#### **III. BASE NORMATIVA**

- 3.1 Constitución política del Perú
- 3.2 Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 3.3 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.4 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 3.5 Ley N° Ley N° 32513 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 3.6 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 3.7 OFICIO MÚLTIPLE N.º 00056-2025-MINEDU/VMGI-DIGC.
- 3.8 OFICIO MÚLTIPLE N.º 00190-2025-MINEDU/SPE-OPEP



#### IV. DE LA SELECCIÓN Y DE LAS COMISIONES

- 4.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el Procedimiento del proceso de contratación de acuerdo al numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.2 Para el Caso de los puestos de intervenciones y acciones pedagógicas, la Comisión Evaluadora en la UGEL, estará conformada por:
- **Presidente:** Director / Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL o el que haga sus veces, o el representante que este designe.
  - **Secretario Técnico:** Jefe del área de Administración o el que haga sus veces, o el representante que éste designe.
  - **Un especialista** del Nivel Inicial, de secundaria y Tutoría, según corresponda.
- 4.3 Para el caso de **intervenciones pedagógicas**. Se considera lo siguiente:
- a) **PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR:** Los resultados de esta evaluación tendrán carácter **eliminador**, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección.
- b) **Inscripción de Postulantes:**  
Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán ingresar la solicitud correspondiente con el formato FUT (Formulario Único de Trámite) de manera presencial por la Oficina de Tramite Documentario de Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas en el siguiente horario a partir de las 08:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas, en las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.3, literal c) de la presente convocatoria, así mismo deberá de precisar el cargo al que postula, caso contrario será depurado.
- c) **Presentación de expediente del postulante**
- FUT solicitando postular a la convocatoria CAS intervenciones, especificando el cargo que postula.
  - Fotocopia de DNI, vigente.
  - Declaración jurada, según el formato del Anexo 01.
  - Hoja de vida documentada, adjuntado la documentación requerida para evaluar los criterios establecidos conforme al puesto que postula, la experiencia general y específica se sustenta con **Resolución Directoral, adendas y las respectivas boletas de pago** (organizado de manera cronológica), los certificados que sustenten su formación profesional deben tener una antigüedad no mayor a 5 años.
  - De ser el caso certificado de discapacidad otorgado por la instancia respectiva según Ley.
  - Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las FFAA o deportista calificado de alto nivel, en caso corresponda.
- Nota: la información consignada 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.*
- d) **PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se considerarán a los postulantes que aprueben la evaluación curricular. La entrevista se realizará considerando lo siguiente:

- Conocimientos de las funciones del puesto
- Conocimientos de la Cultura local del ámbito al que se presenta.
- Resolución de casuísticas sobre situaciones referidas al ejercicio de su rol.

#### V. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

Las personas que deseen participar en el presente concurso, deberán ingresar el expediente físico por mesa de partes en la **SEDE de la UGEL Chumbivilcas**, según las fechas establecidas en el presente cronograma. Además de cumplir los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos.

#### VI. DEL PUNTAJE Y PESO DE CADA ETAPA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

| ETAPA DEL CONCURSO         | PUNTAJE MÍNIMO              | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------------------------|-----------------------------|----------------|
| Evaluación curricular (EC) | --                          | 70             |
| Entrevista personal (EP)   | --                          | 30             |
| <b>Puntaje final</b>       | <b>Resultado del factor</b> |                |

*\*La evaluación técnica será acorde al perfil solicitado*

#### A) PUNTAJE FINAL

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje final} = (\text{EC}) + (\text{EP})$$

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

#### VII. DEL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

| ETAPAS DEL PROCESO   | FECHA   | RESPONSABLES                        |
|--|---|-------------------------------------|
| Aprobación de la convocatoria N° 014-2026 UGEL Chumbivilcas    | 04 de mayo de 2026  | Oficina de Recursos Humanos de UGEL |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo      | Del 04 al 15 de mayo 2026   | Oficina de Recursos Humanos de UGEL |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                                     |
| Publicación de la convocatoria en Web                          | Del 04 al 15 de mayo de 2026  | Oficina de Recursos Humanos de UGEL |
| Presentación de la hoja de vida documentada                    | Del 06 al 15 de mayo de 2026  | Postulante                          |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                                     |
| Evaluación de la hoja de vida                                  | 18 de mayo de 2026  | Comisión de UGEL                    |
| Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. | 19 de mayo de 2026  | Comisión de UGEL                    |
| Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.     | 20 de mayo de 2026 (de 08:30 hasta 13:00 horas, presentación en FUT debidamente sustentado) | Postulante / Comisión de UGEL       |
| Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida.       | 20 de mayo de 2026 (de 15:00 horas hasta las 17:30 horas presencial)                        | Postulante / Comisión de UGEL       |
| Publicación de resultados APTOS para entrevista personal.      | 21 de mayo de 2026 (a partir de la 18:30 horas)   | Comisión de UGEL                    |



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

|  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
| Entrevista Personal                        | 22 de mayo de 2026 (a partir de 9:00 horas)  | Comisión de UGEL                    |
| Resultados finales                         | 22 de mayo de 2026 (concluido la entrevista) | Comisión de UGEL                    |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                                     |
| Adjudicación y suscripción del contrato    | 25 de mayo de 2026 (08:30 horas)             | Oficina de Recursos Humanos de UGEL |

\*La presentación de expedientes es excluyente (solo se puede presentar a una plaza de la convocatoria), caso contrario serán depurados.

**Se adjunta:**

- ✓ Anexo 1.
- ✓ Perfil del Puesto de Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar.
- ✓ Perfil del Puesto de Personal de Vigilancia

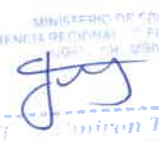
Santo Tomas, 5 de mayo de 2026



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
U.E. N° 306 UGEL CHUMBIVILCAS  
Lic. Francisco Mejía Guadamur  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN  
NIVEL SECUNDARIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UGEL CHUMBIVILCAS  
ESPECIALISTA  
AMÉRICO SIMCHA ALCCAHUAMAN  
ESPECIALISTA EBP



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UGEL CHUMBIVILCAS  
Lic. Mirón Tomaya  
JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA



## ANEXO N.º 01 DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... Identificado(a) con DNI / C.E.  
Nº ..... y con domicilio en .....  
Distrito de ....., provincia de ....., Departamento de .....

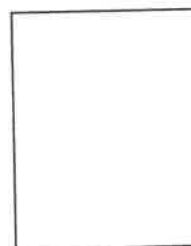
### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado o impedido para contratar con el Estado.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ Gozar de buena salud para desempeñar el cargo o puesto al que postula.
- ✓ No haber sido denunciado, estar procesado, sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

Santo Tomás, ..... de mayo de 2026



Huella digital

.....

Firma

DNI N° .....



Firmado digitalmente por:  
YALTA SOTELO Carlos  
Alberto FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 27/01/2026 16:37:55-0500

## Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica:      | Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.   |
| Nombre del puesto:             | Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar  |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Jefe (a) de Gestión Institucional o Gestión Pedagógica o quien haga sus veces.   |
| Fuente de Financiamiento:      | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____   |
| Programa Presupuestal:         | 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos  |
| Actividad:                     | 5003934  |
| Intervención:                  | Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada |

### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas de la jurisdicción.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar con evidencias respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Reportar de manera oportuna en los plazos establecidos las actividades implementadas de la estrategia de convivencia escolar en las instituciones educativas focalizadas a la UGEL y DRE/GRE, a través del instrumento que determine el MINEDU.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

#### Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por:  
QUINTANILLA GUTIERREZ  
Luis Alberto FAU 20131370998  
hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 27/01/2026 17:46:33-0500

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A) Nivel Educativo

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

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

Licenciado en Psicología, Docente o Profesor

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

### ¿Requiere Habilitación Profesional?

Si  No

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

### 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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o  
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o  
 Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

### 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.- |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la 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

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

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita. organización de la información.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|  |   |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio:          | Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada  |
| Duración del contrato:                     | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.   |
| Remuneración mensual:                      | S/ 3,165.00 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 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 de contratar con el Estado.</li><li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li><li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul> |

(\*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:  
YALTA SOTELO Carlos  
Alberto FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27/01/2028 16:38:11-0500



Firmado digitalmente por:  
QUINTANILLA GUTIERREZ  
Luis Alberto FAU 20131370998  
hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 27/01/2028 17:46:43-0500

## Personal de Vigilancia

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Vigilancia

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

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

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.

Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.

Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.

Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.

Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

### 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.



CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370998  
hard

DIRECTORA GENERAL DE  
EDUCACION BASICA  
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/29 16:22:40



RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard

DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2026/01/28 18:36:06

## 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"/> Titulo/Licenciatura |                                   |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría            | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <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):

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.  
 Conocimiento sobre acciones de seguridad.  
 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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

### 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.- |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

02 años.

### Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|  |   |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio:          | El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva   |
| Duración del contrato:                     | Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados 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: | <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 policiales ni judiciales.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li><li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.</li><li>- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</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></ul> |



Firmado digitalmente por:  
CONCHA TENORIO Carmen  
Yolanda FAU 20131370098 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 29/01/2026 16:58:55-0500



RAMIREZ POLICARPO  
Candy Jenny FAU  
20131370998 hard  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU  
En señal de conformidad  
2026/01/28 18:36:20