



PROCESO CAS JEC N° 004-2017- UE N° 311

**COVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
PERSONAL DE VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON MODELO DE
SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA – UGEL PUNO
(RM N° 061-2017-MINEDU / RSG N° 016-2017-MINEDU)**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) **Personal de Vigilancia** para las Instituciones Educativas con Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa del ámbito de la UGEL Puno, con el siguiente detalle:

DETALLE DE LA CONVOCATORIA					
PP	0090 – PELA				
ACTIVIDAD	5005629				
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC				
DEPENDE	Director de la IIEE				
PUESTO	Personal de Vigilancia				
Nº	Código Modular	Nombre de la IE	Distrito	Lugar	Cantidad
1	0239723	ENRIQUE TORRES BELON	CAPACHICA	CHAPA	1
2	0240267	MARIA AUXILIADORA	PUNO	PUNO	1
6	0522193	SAN JUAN	HUATA	JIRON LIMA S/N	1
11	0240341	ALFONSO TORRES LUNA	ACORA	JIRON ANTONIO RAYMONDI 135	1
16	1025394	TAQUILE	AMANTANI	QUINUA PATA	1
17	0535864	RICARDO PALMA	ACORA	TOTORANI	3
18	0706580	TUPAQ KATARI	ACORA	SOCCA	3
19	1571470	SAN MIGUEL	MAÑAZO	CARICARI	3

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión Pedagógica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Local de Puno – Comisión CAS.

4. Base legal

- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal del 2017
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento de 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.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 061-2017-MINEDU; aprueba las metas de contratación (PEAS) del personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.



- f. Resolución de Secretaría General N° 041-2016-MINEDU “Normas para la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- g. RSG N° 016-2017-MINEDU. “Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091 y 0106, para el año 2017”.

II. PERFIL, CARACTERISTICAS/FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de un año, en labores de seguridad o vigilancia.
Competencias (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Actitud de servicio y con iniciativa - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Trabajo por resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación básica completa
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> - No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
a.	Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.
b.	Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
c.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
d.	Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica y durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
e.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IE “xxxxx”, ubicada en el distrito xxx, provincia Puno, departamento de Puno.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 23 de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.



Contraprestación mensual	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.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - No contar con el informe de desempeño negativo ni haber sido declarado como abandono de cargo - 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. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Página Web de la UGEL/DREP, vitrinas y otros medios de comunicación social.	25 de enero al 31 enero 2017	Comisión – CAS Oficina de RRPP e imagen institucional
2	Presentación de la hoja de vida documentada, debidamente foliada, en sobre cerrado de los postulantes en la sede de la UGEL: Jr. Augusto Sandino N° 252, en horario de atención al público.	01 febrero al 03 de febrero 2017	Comisión – CAS Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	06 de febrero al 09 de febrero de 2017	Comisión – CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web de la UGEL: www.ugelpuno.edu.pe , vitrinas de la UGEL y demás medios de comunicación.	10 de febrero de 2017	Comisión – CAS Oficina de RRPP e imagen institucional
5	Entrevista Personal.	13 al 17 de febrero 2017	Comisión – CAS MINEDU
	Evaluación Técnica/Evaluación Psicológica	14/02/2017	
6	Publicación de resultado final en Página Web y vitrinas de la UGEL: www.ugelpuno.edu.pe , y otros medios de comunicación.	20 de febrero de 2017	Comisión – CAS Oficina de RRPP e imagen institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Adjudicación y suscripción del Contrato, en la UGEL. (El postulante ganador deberá adjuntar documentos adicionales para registro en NEXUS,	21/02/2017	Oficina de Administración de Personal



	Planillas y otros sistemas).		
8	Registro del Contrato en el módulo RRHH de MEF (AIRHSP) – NEXUS.	22/02/2017	Oficina de Administración de Personal

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La ausencia de cualquiera de los documentos mínimos del perfil solicitado (formación académica, experiencia general y específica) determinará la calificación de **“NO APTO”** y lo inhabilitará su continuidad en la siguiente etapa del proceso.

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

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.	EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	36	70
	a) Formación académica		
	b) Experiencia		
	c) Cursos o estudios de especialización		
	Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
2.	EVALUACIÓN TÉCNICA	No aplica	
	a) Conocimientos de especialidad	X	X
	b) Conocimientos en ofimática	X	X
	Puntaje total de la evaluación técnica	X	X
3.	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	Si aplica	
	a) Competencias: Perfil del puesto		
4.	ENTREVISTA PERSONAL	16	30
	a) Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.		
	Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE		52	100

El puntaje aprobatorio será el mínimo establecido.

V. 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 consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- La experiencia, debe ser sustentada con certificado/contrato/constancia/ Resolución u otro documento, adjuntando necesariamente las boletas o constancias de pago.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido declarado como “abandono de cargo” ni



contar con desempeño laboral desfavorable en cualquiera de las intervenciones pedagógicas del MINEDU, durante los 3 últimos años.

- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

VI. 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 presenta postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.

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.

Puno, 25 de enero de 2017.

PRESIDENTE
COMITÉ C.A.S. 2017

SECRETARIO TECNICO
COMITÉ C.A.S. 2017

MIEMBRO
COMITÉ C.A.S. 2017