UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
PUNO
PROCESO CAS Nº 07-2017-UE-311

COVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PERSONAL DE VIGILANCIA ITINERANTE PARA LOBORAR EN HORARIOS ROTATIVOS EN 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** adicional para laborar en forma rotativa en 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	Jefe del Área de Gestión Institucional
PUESTO	**Personal de Vigilancia (adicional)**

Nº	UNIDAD EJECUTORA	N° DE PERSONAL DE VIGILANCIA (itinerante X IIEE de su ámbito)
1	311. PUNO	01

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

a. Ley Nº 30518 Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal del 2017
b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c. 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.
d. 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.
e. Resolución Ministerial Nº 061-2017-MINEDU; aprueba las metas de contratación (PEAS) del personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo Nº 1057.
f. Resolución de Secretaria 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	**Experiencia General:** - Experiencia laboral general no menor de dos (01) años en el sector público o privado. **Experiencia Especifica:** - Experiencia, en labores de seguridad o vigilancia.
Competencias (Evaluación psicológica)	- 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 complete
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)	- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Otros	- 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	El servicio de realizará de manera rotativa en las IIEE de la 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	- 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. 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.

IV. 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 la intervenciones pedagógicas del MINEDU, durante los 3 últimos años.
   - Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

V. 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, 08 de Mayo de 2017.

COMISIÓN CAS
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO

CRONOGRAMA

I. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación específica de la convocatoria en la Página Web: www.ugelpuno.gob.pe, vitrinas u otros medios de comunicación.	DEL 08 AL 10 DE Mayo 2017	COMISIÓN CAS UGEL PUNO
2	Inscripción y presentación de la hoja de vida documentada debidamente foliado en sobre cerrado en la UGEL Puno, ubicada en el Jr. Cesar Augusto Sandino N° 225, en horario de atención al público.	DEL 09 AL 10 DE Mayo 2017	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	11 DE MAYO 2017	COMISIÓN – CAS JEC UGEL
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página Web: www.ugelpuno.gob.pe, vitrinas u otros medios de comunicación. A horas: 12:00 pm	11 DE MAYO 2017	COMISIÓN – CAS UGEL
5	Entrevista personal. El lugar: UGEL PUNO – Área de Gestión Pedagógica.	11 MAYO A LAS 15:00 PM. HORAS	COMISIÓN – CAS UGEL
6	Publicación de resultado final en Página Web: www.ugelpuno.gob.pe, vitrinas u otros medios de comunicación.	11 DE MAYO 2017 a horas 18:00 PM	COMISIÓN – CAS UGEL
7	Adjudicación del puesto	12 DE MAYO 2017 A HORAS 8:00 AM.	OFICINA DE PERSONAL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato en la UGEL PUNO Jr. Cesar Augusto Sandino N° 225.	EL 12 DE MAYO DEL 2017	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
8	Registro en el módulo RRH del MEF (AIRHSP)	EL 12 DE MAYO DEL 2017	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

LA COMISION