CÓDIGO DE CONVOCATORIA CAS N° 011 -2022-UGEL.M/U.E. N° 302

(RM N° 083-2022-MINEDU / D.LEG. N° 1057)

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y roles para la contratación del personal administrativo correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, a fin de coadyuvar en la gestión administrativa e institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Melgar; para los servicios de **Dos (2): Cargo: Personal de Vigilancia.**

2. Unidad orgánica solicitante:

Institución Educativa.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Gestión Educativa Local Melgar - Comisión Contrato CAS-2022.

4. Base legal:

a) Constitución política del Perú.
b) Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
c) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
d) Decreto de Urgencia N° 016-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los Recursos Humanos del Sector Público.
e) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
f) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
g) DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2018-MIMP-PNCVFS - "Directiva para la Selección y Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual -PNCVFS".
h) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
i) RM N° 083-2022-MINEDU - Norma Técnica denominada: "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".
j) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO: "Personal de Vigilancia"

Firmado digitalmente por:
LALANGUI ALVA Jaime
Joselito FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:15:41-0500

Anexo 1.18.3.3. 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:	[X] 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.

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ POLICARPO Candy
Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:12:36-0500

Firmado digitalmente por:
EYZAGUIRRE RETAMOZO
Mariela Veronica FAU 20131370998
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:27:53-0500

Firmado digitalmente por:
ZARATE SOLANO Graciela
Marilu FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:24:32-0500

Firmado digitalmente por: LALANGUI ALVA Jaime Joselito FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:15:56-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?	
	Primaria				*Egresado*		No aplica	Si:	No: x
x	*Secundaria*		x		*Bachiller*			¿Requiere Habilitación Profesional?
	Técnica Básica (1 o 2 años)				*Título/Licencia tura*			Si:	No: x
	Técnica Superior (3 o 4 años)				*Maestría*		No aplica		
	Universitario				*Egresado*	*Titulado*			
					Doctorado				
					Egresado	*Titulado*	No aplica		

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

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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			

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

Firmado digitalmente por: RAMIREZ POLICARPO Candy Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:12:43-0500

Firmado digitalmente por: EYZAGUIRRE RETAMOZO Mariela Veronica FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:28:00-0500

Firmado digitalmente por: ZARATE SOLANO Graciela Marilu FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:24:41-0500

Firmado digitalmente por: LALANGUI ALVA Jaime Joselito FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:16:14-0500

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 o vigilancia o portería.

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 [x] 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 JEC de su jurisdicción.
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:	- 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 tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - 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. - 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.

Firmado digitalmente por: RAMIREZ POLICARPO Candy Jenny FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:12:51-0500

Firmado digitalmente por: EYZAGUIRRE RETAMOZO Mariela Veronica FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 12:28:07-0500

Firmado digitalmente por: ZARATE SOLANO Graciela Marilu FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/02/2022 11:24:51-0500

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	04 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos de la Entidad (UGEL - Melgar)
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal Web de la Entidad - UGEL.M	10 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos de la Entidad (UGEL - Melgar)
Presentación de la hoja de vida **(HV)** documentada Virtual (PRESENCIAL)	**11 de marzo del 2022, y; 14 de marzo del 2022** Horario de Oficina (PRESENCIAL) De: 09:00 a.m. - A: 5:00 p.m.	El Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	15 y 16 de marzo del 2022	Comisión de la UGEL Melgar
Publicación de resultados preliminares de evaluación de HV (portal Web de la Entidad - UGEL.M).	16 de marzo del 2022	Comisión de la UGEL Melgar
Presentación de reclamos (Por escrito/FUT o Solicitud) PRESENCIAL por tramite documentario de la Entidad.	17 de marzo del 2022 (De: 09:00 a.m. - A: 1:00 p.m.)	El Postulante
Absolución de reclamos (PRESENCIAL) Oficina de Personal de la Entidad.	18 de marzo del 2022 (A partir de las 10:00 a.m.)	Comisión de la UGEL Melgar
Publicación final de los resultados de HV (portal Web de la Entidad - UGEL.M).	18 de marzo del 2022	Comisión de la UGEL Melgar
Entrevista Personal (PRESENCIAL)	21 de marzo del 2022 (A partir de las 10:00 a.m.) Se comunicará oportunamente el orden de cargo para la entrevista.	Comisión de la UGEL Melgar
Publicación de resultados finales (portal Web de la Entidad - UGEL.M).	21 de marzo del 2022	Comisión de la UGEL Melgar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas y Suscripción/ registro del contrato (*Sala Web de Adjudicación*).	22 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos de la Entidad (UGEL - Melgar)

NOTA: *El postulante deberá de presentar su expediente en físico, en sobre cerrado (MANILA) por tramite Documentario de la Entidad (PRESENCIAL).*

El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los comunicados y resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

IV. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**36 %**	**70 %**
a) Formación académica		
b) Conocimiento		
c) Experiencia		
Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
ENTREVISTA PERSONAL (VIRTUAL)	**16 %**	**30 %**
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables. b) Conocimientos de especialidad según corresponda.		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE		

** Las etapas de evaluación curricular, y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.*
*** La entrevista personal es obligatoria. En caso el postulante no se presente, se le consignará el término "NO SE PRESENTÓ" eliminándolo del Proceso de Selección.*

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

4.1. De la solicitud de postulación:

Los postulantes interesados, deberán ingresar su hoja de vida y documentos de sustento por **Tramite Documentario de la Entidad (PRESENCIAL)**

4.2. 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.

Los documentos se declaran y adjuntaran de acuerdo a la siguiente estructura:

a) **Requisitos indispensables:** Copia simple de DNI, las Declaraciones juradas según formatos **(ANEXOS - 1, 2, 3, 4, y 5);** y los documentos sustentadores de las bonificaciones si los tuviera.

b) **Documentos que sustentan la hoja de vida,** en el siguiente orden: Formación académica: Títulos y Grados vinculados al puesto. Conocimiento: Diplomados, especializaciones y capacitaciones (Los últimos 5 años) requeridos para el puesto. Experiencia laboral: Experiencia General y Específica para el puesto.

4.3. Documentación adicional:

- La experiencia, debe ser sustentada con el contrato o resolución de contrato, *ADJUNTANDO NECESARIAMENTE* sus *boletas de pago mensual o constancias de pago mensual* o comprobante

de pago mensual *u* orden de servicio ***(los recibos por honorarios no serán computados para puntaje).***

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

5.1. 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 requeridos o no indicar el cargo al cual postula.

5.2. 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.

Ayaviri, 10 de marzo del 2022.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – MELGAR – ESPECIALISTA RECURSOS HUMANOS

EL COMITÉ