PROCESO CAS JEC N° 048-2019- UE N° 302

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA – UGEL MELGAR.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Personal de Vigilancia Itinerante**
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) de la IIEE.
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar ———
Programa Presupuestal:	0090 – PELA
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa – JEC

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – MELGAR – ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PUESTO

Código Modular	Nombre del Centro Educativo	Personal de Vigilancia
	SEDE UGEL	1

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

Registro y control del 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.
Realizar recorridos 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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
Primaria		
X Secundaria		X
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
Universitario		

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)		No aplica
Bachiller		
Título/ Licenciatura		
Maestría		No aplica
Egresado / *Titulado*		
Doctorado		No aplica
Egresado / *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí [ ] X No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí [ ] X No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
- Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451- 2014 – MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben 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.

2 años

Experiencia específica

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

1 año en labores de seguridad o 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? ☐ **SÍ** ☒ **NO**

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orden
- Control/Autocontrol.
- Análisis.
- Fuerza fisica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de octubre y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150 (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 laboral semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas). - 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. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativo.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - MELGAR - ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

CRONOGRAMA DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	03 de octubre de 2019	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	03 de octubre de 2019	Funcionario designado
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	Del 04 de octubre al 07 de octubre de 2019	Oficina de Personal de la UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada	Del 07 y 09 de octubre de 2019	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	10 de octubre de 2019	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	10 de octubre de 2019	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	11 de octubre de 2019 (hasta las 12:00 m.)	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	11 de octubre de 2019 (desde las 2:30 p.m.)	Comisión de UGEL
Evaluación Técnica (si en caso aplica)	NO APLICA	
Publicación de la Evaluación Técnica	NO APLICA	
Entrevista	14 de octubre de 2019	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la entrevista personal.	14 de octubre de 2019	Comisión de UGEL
Publicación de resultados finales.	14 de octubre de 2019	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato.	14 de octubre de 2019	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Informe del proceso de contrato CAS por parte de la UGEL a la Dirección Regional de Educación Puno.	14 de octubre de 2019	Comisión/Director UGEL

DE LA ETAPA DE 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
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	26	50
a) Formación académica		
b) Conocimiento		
c) Experiencia		
Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
2. EVALUACIÓN TÉCNICA	NO APLICA	
a) Conocimientos de especialidad		
b) Conocimientos en ofimática		
Puntaje total de la evaluación técnica		
3. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	NO APLICA	
a) Competencias.		
4. ENTREVISTA PERSONAL	15	30
a) Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	41	80

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.
   La documentación a presentarse debe estar en sobre cerrado, debidamente rotulado con el número de convocatoria, y deberá estar foliada en números y letras.

2. **Documentación adicional:**
   - Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
   - 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.
   - La experiencia, debe ser sustentada con certificado, contrato, constancia, resolución, u otro documento, adjuntando necesariamente boletas o constancias de pago.
   - Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
   - Copia legible de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

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.

Ayaviri, 03 de octubre de 2019.