PROCESO CAS JEC N° 004 – 2020 - UE N° 307 - UGEL CHUCUITO

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

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

PUESTO

Código Modular	Nombre del Centro Educativo	Personal de Vigilancia.
0240275	María Asunción Galindo	01

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.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C)¿Se requiere Colegiatura?

		Incompleta	Completa						
					Egresado		No aplica		*Si* x *No*
	Primaria				*Bachiller*			¿Requiere Habilitación Profesional?	
x	*Secundaria*		x		*Título/Licenciatura*				
	Técnica Básica (1 o 2 años)				*Maestría*		No aplica		*Si* x *No*
	Técnica Superior (3 o 4 años)				*Egresado*	*Titulado*			
	Universitario				*Doctorado*		No aplica		
					Egresado	*Titulado*			

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 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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la 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 [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:	Institución Educativa "XXX", ubicada en el distrito de XXX, Provincia de Chucuito, Región de Puno. El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva, según corresponda al puesto elegido.
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.

CRONOGRAMA DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	29 de enero de 2020	Oficina de Recursos Humanos de DRE y/o UGEL
Publicación del proceso en el SERVIR	05 de febrero al 18 de febrero 2020	Funcionario designado DREP
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	10 de febrero al 18 febrero 2020	Oficina de Recursos Humanos de DRE y/o UGEL

Presentación de la hoja de vida documentada	18 y 19 de febrero de 2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	20 y 21 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de hoja de vida.	21 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	24 de febrero de 2020 (hasta las 12:00 m)	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	24 de febrero de 2020 (a partir de las 14:00 hrs.)	Comisión de DRE y/o UGEL
Publicación final de los resultados de hoja de vida	24 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Entrevista	25 y 26 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Publicación de resultados finales	27 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas y Suscripción/ registro del contrato	28 de febrero de 2020	Oficina de Recursos Humanos de DRE y/o UGEL

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
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	36	70
a) Formación académica		30
b) Conocimiento		16
c) Experiencia		24
2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ENTREVISTA PERSONAL	16	30
a) Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje		10
b) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.		20
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	52	100

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 con firma y huella digital.

2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:

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

El postulante deberá presentar solo los documentos que requiere el cargo al cual postula, conforme a la hoja de calificación.

3. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- Solicitud de postulación en FUT.
- Copia legible de Documento Nacional de Identidad, DNI.
- Documento que sustenta la bonificación por discapacidad o fuerzas armadas.
- Título profesional requerido para el cargo.
- Anexo 1: hoja de vida.
- Anexo 2: declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Anexo 3: declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, penales y buena salud.
- Constancia EIB, si el cargo lo requiere.
- FORMACIÓN ACADÉMICA, en fotocopias simples.
- CONOCIMIENTOS, cursos, especializaciones, seminarios, etc. según a la hoja de evaluación.
- EXPERIENCIA LABORAL GENERAL
- EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA
  Nota: la experiencia general y específica se sustenta con contrato, resolución u orden de servicio que acredite la contraprestación por la labor efectuada adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago.

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.

Juli, 10 de febrero de 2020.