UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AZÁNGARO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2024.

(Marco Normativo RM N° 009-2024-MINEDU y RM N° 060-2024-MINEDU)

PROCESO CAS N° 027 -2024- UE N° 303

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

1.1.1. Contratar los servicios de **PERSONAL DE VIGILANCIA** en el ámbito de la UGEL Azángaro con el siguiente detalle:

N°	Código de plaza	Institución Educativa	Lugar	Distrito	Cantidad
1	21CAS2406425	TÚPAC AMARU II	TIRAPATA	TIRAPATA	1

1.1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Área de Gestión Pedagógica.
- Institución Educativa.

1.1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Local Azángaro - Comisión CAS.

II. BASE LEGAL

a) Ley N°28044, Ley General de Educación.
b) Ley 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
c) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
d) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
e) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
f) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
g) Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
h) Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC. Alcances de la Ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios y R.M. N° 083-2022-MINEDU (proceso de publicación y convocatoria).
i) Resolución Ministerial Nº 009-2024-MINEDU y modificatorias, que aprueba la norma técnica denominada sobre disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.
j) Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU, que aprueba la versión actualizada de la norma técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones

y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU.

III. PERFIL DEL PUESTO.

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.

FIRMA DIGITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/12/12 12:45:26

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
			[ ] Egresado	No aplica	[ ] Si [x] No
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
[x] Secundaria	[ ]	[x]	[ ] Titulo/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.
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

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.-				

FIRMA DIGITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/12/12 12:45:44

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 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:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,264.19 (Mil Docientos Sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Asi como tambien está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
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.

FIRMA DIGITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/12/12 12:45:59

IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	PLAZOS	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web de la UGEL Azángaro	Del 26 de marzo al 01 de abril del 2024	Comité de Evaluación de la UGEL.
Presentación de expedientes. (Por mesa de partes – presencial)	02 de abril del 2024 (En horario de atención al público)	Postulante
Evaluación de expedientes.	03 de abril del 2024	Comité de Evaluación de la UGEL.
Publicación preliminarde resultados. (páginaweb de la UGEL Azángaro)	03 de abril del 2024	Comité de Evaluación de la UGEL.
Presentación de reclamos. (Por mesa departes – presencial)	04 de abril del 2024 (hasta las 12.30 horas)	Postulante
Absolución de reclamos.	04 de abril del 2024 (A partirde las 14.00 hasta 17.00 horas)	Comité de Evaluación de la UGEL
Publicación de resultados finales deexpedientes. (páginaweb de la UGEL Azángaro)	04 de abril del 2024	Comité de Evaluación de la UGEL.
Entrevista personal	05 de abril del 2024	Comité de Evaluación de la UGEL.
Publicación de resultadosfinales. (página web de la UGEL Azángaro)	05 de abril del 2024	Comité de Evaluación de la UGEL.
Adjudicación de plazas vacantes.	08 de abril del 2024	Comité de Evaluación de la UGEL.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
1. **EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA**	20	60	60%
a) Formación académica		16	25%
b) Conocimiento (estudios de especialización y cursos o actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas)		20	20%
c) Experiencia General		14	10%
d) Experiencia Especifica		10	15%
2. **ENTREVISTA PERSONAL**	20	40	40%
a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20	12%
b) Habilidades o competencias		20	18%
PUNTAJE TOTAL	**20**	**40**	**100%**

VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA: PERSONAL DE VIGILANCIA

1. POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	N° DE EXPEDIENTE

2. REQUISITOS:

REQUISITOS	**SI/NO**	**REQUISITOS**	**SI/NO**
Copia de DNI		Experiencia laboral general de 02 años en el sector público o privado.	
Secundaria completa		Experiencia específica de 01 año en labores de seguridad y vigilancia.	
Anexos 1 y 2 con firma y huella digital			

3. CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE

ASPECTO	**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**	**PUNTAJE MÁXIMO**	**SUMA**	**PUNTAJE ASIGNADO**
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (**a, b, c, d** y **e** son excluyentes, se califica sólo el mayor nivel acreditado)	a. Título profesional o técnico	16	16	
	b. Estudios de educación superiores concluidos	12		
	c. Estudios de educación superior no concluidos	8		
	d. Título de auxiliar técnico.	4		
2. CAPACITACIONES (seguidos en los 5 últimos años)	e. Certificado de programas de especialización no menor de 90 horas. 04 puntos por cada uno.	12	20	
	h. Certificado de curso de capacitación, no menor de 12 horas. 02 puntos por cada uno.	8		
3. EXPERIENCIA LABORAL acreditado con resoluciones, contratos, adendas o certificados de trabajo y boletas o constancia de pago	i. Experiencia general en el sector público o privado. 0.4 puntos por cada mes acreditado.	12	24	
	j. Experiencia específica laboral en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo. 0.8 puntos por cada mes acreditado.	12		
PUNTAJE TOTAL (en letras y números)			60	

4. SITUACIÓN FINAL:

……

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

7.1. 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 sesomete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, y deberá

estar foliado en números.
La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:

a) **Requisitos indispensables**: Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02 y 03**), y los documentos sustentatorios de las
bonificaciones (CONADIS) en caso que corresponda (Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC).

Documentos que sustentan la hoja de vida, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

7.2. Documentación adicional:

- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamentesuscrita.
- 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.
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago en el cargo (medios de pago validos por la labor realizada). ***(desglosar la experiencia general y específica).***
- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

Nota: el incumplimiento a lo mencionado en el numeral 7.1 y numeral 7.2 de la parte VII de la documentación a presentar, dará como resultado de "NO APTO" en la evaluación curricular del proceso de selección.

VIII. DURACION DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

IX. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

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

- 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 elcargo al cual postula.
  c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.

- 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 proceso de selección.
  b. Por restricciones presupuestales.
  c. Otras debidamente justificadas.

Azángaro, 26 de marzo del 2024.

COMITÉ DE EVALUACIÓN