



Ministerio de Educación

Dirección Área de Recursos Humanos

RECURSOS HUMANOS
UGEL 01
12
FOLIO N°.....

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

CONVOCATORIA AL PROCESO CAS N° 101 – 2016-UGEL 01
PUESTO: PERSONAL DE VIGILANCIA

PP	0090
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) PERSONAL DE VIGILANCIA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (2) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de un año (1), en labores de seguridad o vigilancia.
Competencias (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 completa
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)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.
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 nocturnos 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

[Handwritten mark]



Ministerio de Educación

Dirección Área de Recursos Humanos

RECURSOS HUMANOS
UGEL 01
13
FOLIO N°:.....

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

Lugar de prestación del servicio	El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.
Contraprestación mensual	S/.1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Nuevos 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 tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. 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 presten servicios. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	22 de agosto del 2016	AREA DE ADMINISTRACIÓN/AREA DE RECURSOS HUMANOS
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 23 de agosto al 6 de setiembre del 2016.	AREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de convocatoria en página WEB institucional.	Del 7 de setiembre al 13 de setiembre del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
2	Presentación de currículo Vitae: Hoja de vida documentada vía física en la siguiente dirección: Pasaje Los Ángeles S/N – San Juan de Miraflores MESA DE PARTES –	Del 12 al 13 de setiembre del 2016 (8:00 am a 4:30 pm)	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

➤



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

	UGEL 01.		
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Currículo Vitae	14 de setiembre del 2016	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y ÁREA SOLICITANTE
4	Publicación de resultados del Currículo Vitae (Según ficha de datos).	14 de setiembre del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
5	Evaluación Técnica	15 de setiembre del 2016	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS / ÁREA SOLICITANTE
6	Publicación de resultados de la evaluación Técnica.	16 de setiembre del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
7	Entrevista Personal – Sede UGEL 01	19 de setiembre del 2016	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS/ ÁREA SOLICITANTE
8	Publicación de resultados final en el Portal Institucional de la UGEL 01.	19 de setiembre del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	20 de setiembre del 2016	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
10	Registro del Contrato	05 días hábiles desde la suscripción del contrato.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40 %	30	40
EVALUACIÓN TECNICA (*)	30%	25	30
ENTREVISTA	30%	25	30
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

El puntaje aprobado será de 80 puntos.

M



Ministerio de
Educación

Dirección Área de Recursos
Humanos



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU 2007-2016"

Cada etapa es eliminatoria.

El Puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación escrita es 13.

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:
 - a. Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
 - b. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado, debidamente suscrita.
 - c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

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 presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
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.

M