



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA EL AÑO FISCAL 2021



CONVOCATORIA CAS N°0003 – 2021 – GRA/GRE/UGELCARAVELI

GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar oportuna y adecuadamente al personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS que prestará servicios en Instituciones Educativas de la Unidad de Gestión Educativa Local Caraveli, según el siguiente detalle:

I.E. NUESTRA SEÑORA MARIA DEL PILAR – CHAPARRA

- 01 Personal de servicio y vigilancia

I.E. INDALECIO TRILLO – LOMAS

- 01 Personal de servicio y vigilancia

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

U.E. 305 - Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí,

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- a) La Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Caravelí, a través de la oficina de personal es el órgano encargado del proceso de Contratación, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N°043 – 2021 – MINEDU, que aprueba la 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 2021”

4. Base Legal

- a) Decreto de Urgencia N°014 – 2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- b) Ley N°28044, Ley General de Educación y su reglamento.
- c) Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- d) Decreto Supremo N°075 – 2008 – PCM modificado por Decreto Supremo N°065 – 2011 – PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Ley N°29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- f) Decreto Supremo N°003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°083 – 2019 – PCM (disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado)
- g) Resolución Ministerial N°124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- h) Resolución Ministerial N°043 – 2021 – MINEDU, que aprueba la 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 2021”
- i) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- j) Otras disposiciones legales complementarias y conexas.





II. **TERMINOS DE REFERENCIA:**

1. **Perfiles de Puestos**



PERSONAL DE VIGILANCIA



PERFIL DEL PUESTO DE PERSONAL DE SERVICIO Y VIGILANCIA	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Experiencia Especifica: - Experiencia de seis (06) meses en labores de mantenimiento o limpieza o seguridad o vigilancia
REQUISITO INDISPENSABLE	Radicar en los distritos de Lomas o Chaparra según sea el caso.
COMPETENCIAS (Evaluación psicológica y entrevista)	- Orden - Atención - Iniciativa - Control/Autocontrol - Fuerza física
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos, diplomados o programas de especialización relacionados a formación en medidas de seguridad y/o resguardo. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES, (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa • Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento • Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
MISION DEL PUESTO: Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la I.E. así como cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa	
a. Realizar actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la I.E. b. Informar al Director de la institución sobre las condiciones de instalaciones, mobiliario y equipos de la I.E. c. Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos. d. Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo e. Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución - f. Realizar recorridos dentro de la I.E. de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad. g. Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa, DISPOSICIÓN INMEDIATA PARA LABORAR EN FORMA PRESENCIAL.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 1 150.00 (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 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 Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CONVOCATORIA CAS – 0003 – 2020 GRA/GRE/U.E. 305-CARAVELI

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		1 de febrero del 2021	ADMINISTRACIÓN
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 2 al 15 de febrero del 2021	FUNCIONARIO DESIGNADO
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en página web de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa y la UGEL CARAVELÍ	Del 8 al 12 de febrero del 2021	ADMINISTRACIÓN
02	Presentación de la hoja de vida documentada al correo mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com	Del 12 y 15 de febrero del 2021 en horario de 7:30 a 15:30 horas	POSTULANTE
PROCESO DE SELECCIÓN			
03	Evaluación de la hoja de vida documentada	16 de febrero del 2021	COMISIÓN
04	Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL CARAVELI.	16 de febrero del 2021 (A partir de las 18:00 horas)	COMISIÓN
05	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida al correo mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com	17 de febrero del 2021 (De 7:30 a 15:30 horas)	COMISIÓN
06	Absolución de Reclamos	18 de febrero del 2021	COMISIÓN
07	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL CARAVELI.	19 de febrero del 2021 (A partir de las 8:00 horas)	COMISIÓN
08	Entrevista Virtual (Se coordinará con los Postulantes Aptos para enviar el Aplicativo a utilizar y el Link para dicha entrevista)	19 de febrero del 2021 (a partir de las 10:00 horas)	COMISIÓN UGEL
09	Publicación de resultado final en la página web de la UGEL CARAVELI	19 de febrero del 2021 (a partir de las 18:00 horas)	COMISIÓN UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del contrato	21 de febrero del 2021	COMISIÓN UGEL
11	Registro del contrato	21 de febrero del 2021	COMISIÓN UGEL
12	Inicio de Actividades	21 de febrero del 2021	COMISIÓN UGEL

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PESO
a) Evaluación Curricular: <ul style="list-style-type: none">• Formación Académica• Conocimientos• Experiencia	60%
b) Entrevista	40%
PUNTAJE TOTAL	100%

Nota: ES OBLIGACIÓN DE LOS POSTULANTES PRESENTARSE A TODAS LAS ETAPAS SEGÚN CRONOGRAMA.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida Documentada de forma virtual:

La información consignada en la hoja de vida (curriculum) 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. La presentación de la HOJA DE VIDA DOCUMENTADA, es de entera responsabilidad del POSTULANTE y se realizará al correo mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com. Se recepcionará la documentación en formato PDF, en un archivo único en el horario de 7:30 a 15:30 horas.

5.2 De la documentación adicional:

Los postulantes deberán adjuntar los formatos de los Anexos 1, 2, 3 y 4, debidamente firmados.

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

6.2 De la Cancelación del Proceso de Selección

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otras debidamente justificadas

NOTA: En caso de renuncia a alguna plaza se procederá a adjudicar dicha plaza en orden de mérito según el ranking.



Lidia Verónica Villanueva Paredes
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UGEL CARAVELI



Econ. Paola L. Rosales Cueva
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
UGEL CARAVELI



LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL CARAVELI



ANEXO N°01

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES



....., identificada con DNI N°; con correo electrónico¹: y número de celular: mediante la presente,



DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.
- Gozar de salud optima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

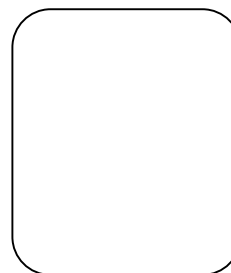
Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes dedel 2021.

.....

Firma

DNI:



Huella Digital
(Índice derecho)

¹ Autorizo a que se me notifique vía correo electrónico todo lo concerniente al presente proceso de conformidad al art. 20 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.



ANEXO N°02



DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL



Yo.....identificado/a con DNIy con domicilio en; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

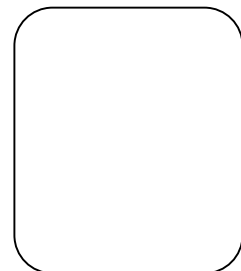
- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes dedel 2021.

.....
Firma

DNI:



Huella Digital
(Índice derecho)



ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO.

(Ley N°26771)

Yo..... Identificada/o con DNI N°.....y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Caraveli.

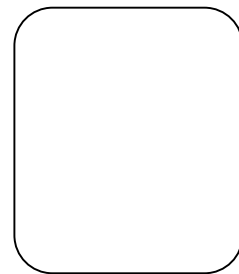
Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes dedel 2021.

.....
Firma

DNI:



Huella Digital
(Índice derecho)

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO



.....Identificada/o
con DNI N°.....y con domicilio actual en.....
.....;

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de Aislamiento Social Obligatorio, doy a conocer y autorizo a ser notificado a través de los siguientes medios:

Correo electrónico principal:

Correo electrónico alternativo:

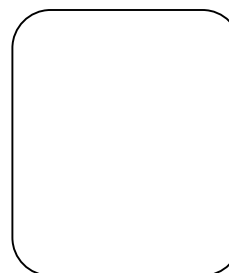
Cuenta de Facebook:

Teléfono de contacto:

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes dedel 2021.

.....
Firma



Huella Digital
(Índice derecho)