

“De La Lucha Contra La Corrupción Y La Impunidad”

“Todos Podemos Aprender, Nadie se Queda Atrás”

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 - HUAURA
PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS N° 0018-2019-UGELN° 09 – HUAURA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
GUARDIÁN PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL N° 09 - HUAURA**

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 persona natural con aptitud y capacidad necesaria, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de la Sede Central de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 – Huaura – 2019.

1.2 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión de evaluación y selección de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura.

1.3 PLAZAS A CONVOCAR.

Nº	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CARGO	REMUNERACION MENSUAL S/	PLAZAS
01	I.E. N° 20313 - CARQUIN	GUARDIAN	930.00	01

1.4 BASE LEGAL

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- f. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- g. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria".

- i. Resolución Ministerial N° 034-2015-MINEDU, que aprobó el Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- m. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.

II. PERFILES REQUERIDOS PARA EL PUESTO

2.1.- PUESTO DE GUARDIÁN PARA UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

	PP	090 – LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR
	ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.
	DEPENDE	Director de la Instituciones Educativas
	PUESTO	GUARDIAN
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia de un (01) año en labores similares al cargo.	
Competencias	<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.	

Académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
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. - Conocimiento de estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.

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. Cautelar la integridad de las personas y del local escolar.
- b. Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución educativa, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentren dentro del local escolar.
- c. Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes de la IE.
- d. Efectuar la identificación de las personas en el acceso al interior de la institución Educativa.
- e. Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa
- f. Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución educativa.
- g. Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Según el lugar de las plazas convocadas en nuestra jurisdicción.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 15 de AGOSTO al 31 de DICIEMBRE del 2019.
Retribución mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - 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 del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 22 de JULIO al 02 de AGOSTO de 2019.	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	Del 22 de JULIO al 02 de AGOSTO de 2019.	Equipo de Personal
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la UGEL hasta las 04:00pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	05 de AGOSTO de 2019.	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae)	06 de AGOSTO de 2019.	Comisión de Selección.
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL. (Postulantes Aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades)	07 de AGOSTO de 2019.	Comisión de Selección
05	Presentación de Reclamos ¹ en la Mesa de Partes de la UGEL.	08 de AGOSTO de 2019.	Oficina de Trámite Documentario
06	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración. (A partir de las 3:00pm hasta las 5:00pm)	09 de AGOSTO de 2019.	Comisión de Selección
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Entrevista.	12 de AGOSTO de 2019.	Comisión de Selección

¹En la presentación de reclamos solo se evaluarán los documentos presentados en la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
FASE DE ENTREVISTA			
08	Entrevista personal (A partir de las 10:00am)	13 de AGOSTO de 2019.	Comisión de Selección
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL.	14 de AGOSTO de 2019.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	15 de AGOSTO de 2019.	Equipo de Personal
11	Registro del Contrato	15 de AGOSTO de 2019.	Equipo de Personal

IV. 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	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		
a) Requisitos académicos.	10%	10
b) Experiencia General	25%	25
c) Experiencia Específica	25%	25
ENTREVISTA PERSONAL	40%	
PUNTAJE TOTAL	100%	

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 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.

LA COMISIÓN



CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor

Hualmay,.....

Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura
Presente.-

Asunto: Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios

De mi consideración

Yo,....., identificado con DNI Nº, con RUC Nº, domiciliado en, me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. Nº 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. Nº 075-2008-PCM modificado por el D.S Nº 065-2011-PCM. Para tal efecto cumple con la siguiente documentación:

- Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO Nº 02**.
 - Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito y documentado, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información etc.
 - Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 09 - Huaura, conforme al **ANEXO Nº 03**
 - Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO Nº 04**.
 - Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO Nº 05**.
 - Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, Ley Nº28970 de acuerdo al **ANEXO Nº 06**.
 - Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO Nº 07**.
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,

DNI N°.....

IMPORTANTE

Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por Ley 28165

17-27-030, modificada por Ley 281

Persona con Discapacidad (SI) (NO)
Adjunta Certificado de Di

**Adujunta Certificado de
Tipo de Dispositivo**

Tipo de Discapacidad:
Física ()

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado de

Adjunta copia del documento ofi

1. - El documento de

RIFRA DE DATOS

AL QUE POSTULA: _____

II. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Prenombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____

Lugar

Día/mes/año

NACIONALIDAD: _____

ESTADO CIVIL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

LOCALIDAD _____

DISTRITO _____

TELÉFONO _____

CELULAR _____

CORREO ELECTRÓNICO (imprescindible) _____

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI/NO APLICA) _____

REGISTRO N° _____

LUGAR DEL REGISTRO _____

DATOS DEL PADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: _____

DATOS DE MADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: _____

Hualmay, de, del 2019.

Firma, Nombre y DNI

El que suscribe _____, identificado con DNI N° _____, con RUC N° _____, que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- a) Nouento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art.4º del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo.
- g) No tener acciones judiciales contra la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan. Declaro a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la UGEL N° 09. Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos.

Formulo la presente Declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Hualmay, de, del 2019.

Firma



DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. N° ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN DOMICILIARIA:
.....

Distrito: Provincia: Departamento (Región):
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.**
Asimismo, **no tengo antecedentes policiales ni penales.**

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Hualmay, de, del 2019.

.....
FIRMA



DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. N° ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN

DOMICILIARIA:

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades**; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

Que, **no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado**. De percibir otro ingreso del Estado por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado y resultar ganador (a) del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

EN CASO DE SI:

CONTRATADO () NOMBRADO () REGIMEN LABORAL:
NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificar su falsedad.

Hualmay, de, del 2019.

.....
FIRMA



**DECLARACIÓN JURADA
(LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN DOMICILIARIA:
..... Distrito:
..... Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos**, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificar su falsedad.

Hualmay, de, del 2019.

.....
FIRMA



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. N° ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Provincia: Departamento (Región): Distrito:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que elijo el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que aún no están afiliados):
Sistema Nacional de Pensiones (ONP) Sistema Privado de Pensiones (SPP)

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Horizonte	
AFP Prima	
AFP Habitat	

Que me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Horizonte	
AFP Prima	
AFP Habitat	

CUSP N° FECHA DE AFILIACION:

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificar su falsedad.

Hualmay, de, del 2019.

FIRMA

