DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN – JUNÍN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YAULI

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"".

REPROGRAMACIÓN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL (CAS) RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL Nº 030-2019-MINEDU

LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YAULI REQUIERE CONTRATAR PERSONAL PARA II.EE. JEC ; PARA LOS SIGUIENTES CARGOS:

N°	DRE/UGEL	ENTIDAD	PLAZAS VACANTES				
			CARGO	FORMACIÓN REQUERIDA	CANT.	JOR. LB. MAX	TIPO
2	JUNIN	YAULI	PERSONAL DE VIGILANTE	SECUNDARIA COMPLETA,	1	48	CONTRATO CAS

REQUISITOS: El expediente presentado por el postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al cómite de Contratación, precisando al cargo que postula.
- Presentación de hoja de vida documentada (Curriculum Vitae) y anexos en mesa de partes de la UGEL - Yauli.

	ACTIVIDADES		FECHAS	HORA
CRONOGRAMA	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES		05 al 07 de agosto.	09:00 - 12:30 y 15:00 - 18:00
	CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES		08 de agosto	08:00 - 10:00
	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES		08 de agosto	12:30
	ENTREVISTA PERSONAL		09 de agosto	09:00 - 11:00
	PUBLICACIÓN FINAL DE RESULTADOS		09 de agosto	12:00
	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS		09 de agosto	16:30

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAULI LA OROYA PERSONAL

ANEXO 1.16: Personal de Vigilancia

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090-PELA
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

- 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.

Dirección de Educación Inicial VISACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VISACIÓN

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YAULI LA OROYA PERSONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a)		[ ] Sí [X] No
[X] Secundaria	[ ]	[X]	[ ] Bachiller	No aplica	¿Requiere habilitación profesional?
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Título/ Licenciatura		[ ] Sí [X] No
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría	No aplica	
[ ] Universitario	[ ]	[ ]	[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
			[ ] 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 deben 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.-				

Dirección de Educación Inicial VISACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VISACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAULI LA OROYA PERSONAL

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

2 años

Experiencia especifica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

1 año en labores de seguridad o 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? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento. No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orden
- Control / Autocontrol
- Análisis
- Fuerza física

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos pueden ser renovados y prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración 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 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 preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

Dirección de Educación Inicial VISACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VISACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PERSONAL YAULI LA OROYA

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo, ..., identificado con DNI N° .....
Domiciliado en .....

Declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta.
- Tener buena salud.
- No tener antecedentes penales por delito doloso
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio a la fecha.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

La Oroya, ... de ..... del 2019.

Nombres: .....

DNI N° .....

Huella digital

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAULI LA OROYA PERSONAL

UNIDAD EJECUTORA EDUCACIÓN V°B° ADMINISTRACIÓN LA OROYA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL GESTIÓN PEDAGÓGICA YAULI

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

UGEL YAULI

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° .....Domiciliado en ..... , me presento para postular en la CONVOCATORIA CAS- 2019, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINSITRATIVA DE SERVICIOS DE UN ....., Y declaro bajo juramento:

1.-No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.

2.-Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 075- 2008-PCM.

3.-Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso.

4.-Conocer las sanciones contenidas en la Ley N' 27444, Ley del Procedimiento

Administrativo General

La Oroya, ... de ..... del 2019.

Nombres: .....

DNI N° .....

Huella digital

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAULI LA OROYA PERSONAL

UNIDAD EJECUTORA EDUCACIÓN LA OROYA V°B° ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAULI GESTIÓN PEDAGÓGICA

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO DE PARENTESCO.

Yo, ..., identificado con DNI N° ....
Domiciliado en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los miembros de la Comisión de contrata CAS de la UGEL Yauli del puesto a que postulo del Ministerio de Educación. En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad.

La Oroya, ... de ..... del 2019.

Nombres: .....

DNI N° .....

Huella digital

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAULI LA OROYA PERSONAL

UNIDAD EJECUTORA EDUCACIÓN V°B° ADMINISTRACIÓN LA OROYA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAULI GESTIÓN PEDAGÓGICA