

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 0002-2020-GRELL-PP0107

(Tercera Convocatoria)

(PERSONAL DE VIGILANCIA PARA INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA)

Se comunica a la comunidad que, considerando que el DS N° 020-2020-SA que dispone la ampliación de la emergencia sanitaria hasta el 07 de setiembre y, en el marco de lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19” , **se inicia la tercera convocatoria del proceso CAS N° 0002-2020-GRELL-PP0107 para la contratación de un(a) Vigilante para Institutos de Educación Superior Pedagógica, en la modalidad virtual en todas sus etapas.**

“Juntos por la Prosperidad”

PROCESO CAS N° 0002-2020-GRELL-PP0107

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE VIGILANCIA PARA INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE DE LA REGIÓN LA LIBERTAD

1. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) vigilante, para cautelar y velar por las condiciones de seguridad del Instituto de Formación Docente.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Administración del Instituto de Formación Docente, o quien haga sus veces.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Gerencia Regional de Educación La Libertad.

1.4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 0075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 0065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0052-2016-SERVIR-PE.
- DS N° 044-2020-PCM y sus modificatorias.
- DS N° 020-2020-SA.
- DS N° 116-2020-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020
- RM N° 0027-2020-MINEDU.
- RM N° 0255-2020-MINEDU.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

“Juntos por la Prosperidad”

2. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.	- Secundaria completa.
Conocimientos ¹	- Primeros auxilios - Planes de contingencia en situaciones de emergencia. - Estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.
Experiencia general y específica.	- Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado. - Seis (06) meses de experiencia específica en temas de labores de vigilancia y seguridad.
Requisitos adicionales	- Contar con Certificado de no tener antecedentes penales y policiales ² .
Habilidades o competencias	Atención, análisis, empatía y buena comunicación oral.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD).
2. Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.
3. Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.
4. Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del IFD.
5. Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
6. Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el IFD.
7. Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el administrador del IFD.

¹ No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

² Estos documentos serán presentados al momento de la suscripción del contrato.

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	- Nuestra Señora de la Asunción (Otuzco): 01 plaza.
Duración del contrato.	- Desde el 08 de octubre al 31 de diciembre de 2020 ³ .
Contraprestación mensual.	S/. 1,150.00 (Mil ciento cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del administrador del IFD en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - Gozar de buen estado de salud física. - 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.

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, y redes sociales de la GRELL.	Del 17 al 30 de setiembre de 2020.
	Presentación de Hoja de Vida por mesa de partes virtual de la GRELL ⁴ . (mesadepartessgrell@regionlalibertad.gob.pe)	01 de octubre de 2020. De 08:30 a 16:30 horas
SELECCIÓN	Evaluación curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos).	02 de octubre de 2020.
	Publicación de resultados de la evaluación curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos) en Facebook de la GRELL.	02 de octubre de 2020.
	Presentación de reclamos de evaluación curricular por la vía vigente en la fecha.	05 de octubre de 2020.
	Absolución de reclamos de la evaluación curricular.	06 de octubre de 2020.

³ Los contratos pueden ser renovados y prorrogados dentro del año fiscal.

⁴ Tomar en cuenta el horario de atención de Mesa de Partes Virtual en la GRELL.

“Juntos por la Prosperidad”

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
	Publicación de cronograma de entrevistas. (Facebook de la GRELL)	06 de octubre de 2020.
	Entrevista personal, utilizando la aplicación que determine la Comisión.	07 de octubre de 2020.
	Publicación de resultados finales. (Facebook de la GRELL)	07 de octubre de 2020.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS.	Adjudicación y Suscripción de contrato.	08 de octubre de 2020.

6. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

Evaluaciones	Porcentaje	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos).	50%	30	50
Entrevista Personal	50%	35	50

- La entrevista personal estará a cargo de los miembros de la Comisión Evaluadora, quienes evaluarán de acuerdo al perfil y la ficha de evaluación establecida.
- Los postulantes deberán conectarse a través de la aplicación determinada por la Comisión, según cronograma y con vestimenta adecuada.
- Los postulantes que obtengan un puntaje menor al mínimo por etapa serán considerados NO APTOS y no podrán continuar en el proceso de convocatoria.
- Los interesados no podrán postular a dos plazas de un mismo proceso, de no cumplir se considerará únicamente el primer expediente presentado.
- En caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, se considerará ganador al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la etapa de la entrevista personal, de persistir el caso, se optará por el que haya obtenido mayor puntaje en evaluación curricular, y por último, de persistir el empate se decidirá por el de mayor experiencia específica.
- En caso que queden plazas sin adjudicar y existan postulantes aptos que no han sido ganadores, se estructurará un cuadro de méritos por cargo y se asignarán las plazas en estricto orden de mérito y en obediencia a la decisión del postulante.

“Juntos por la Prosperidad”

7. DE LAS BONIFICACIONES.

7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el/la postulante lo haya indicado; asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

7.2. Bonificación por Discapacidad:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el/la postulante lo haya indicado; asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por el CONADIS.

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

El puntaje por bonificaciones no considera las fracciones, incrementando el puntaje total únicamente con su parte entera.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- 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 lleva a cabo la entidad.
- Sólo se procederá a calificar la Hoja de Vida documentada de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, caso contrario quedarán considerados NO APTOS.
- Los postulantes deberán presentar su Hoja de Vida documentada en formato PDF al correo electrónico mesadepartessgrell@regionlalibertad.gob.pe, indicando en asunto el número del Proceso CAS al que postula. Ejm.: Proceso CAS N° 0002-2020-GRELL-PP0107. caso contrario quedarán considerados NO APTOS.
- El postulante debe presentar su expediente ciñéndose estrictamente a las bases, de no adjuntar alguno de los anexos proporcionados, queda CONSIDERADO NO APTO. Para ello debe estructurar su expediente de la siguiente manera:
 - a) Carta de presentación del postulante (Formato 2).
 - b) Ficha de resumen curricular (Formato 1).

“Juntos por la Prosperidad”

- c) Fotocopia de constancias de licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad, de ser el caso.
 - d) Formatos de declaraciones juradas (Formatos Nº 3 A, B, C, D, E y F)
 - e) Fotocopia de documento de identidad.
 - f) Certificado o Constancia de Estudios de Educación Secundaria o superior.
 - g) Capacitaciones, acorde al puesto, no mayor a cinco años de antigüedad a la fecha de la convocatoria.
 - h) Documentos que acrediten la experiencia laboral del cargo al que postula
- Según Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.
 - Tratándose de **estudios realizados en el extranjero** y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil Nº 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

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

9.1. Declaratoria de la convocatoria como desierto.

Se declara desierto, los cargos o plazas convocados, en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cuente con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ningún postulante logre el puntaje mínimo aprobatorio.
- d) Cuando luego de estructurar el cuadro de méritos general, ningún postulante cubre la plaza.

9.2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado total o parcialmente, en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsable 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.

10. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

Proceso CAS N° _____ - 2020-GRELL-PP107

Cargo al que postula:	Vigilante	Nombre del Instituto al que postula:	
-----------------------	------------------	--------------------------------------	--

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. Nombres y Apellidos : _____
- 1.2. Documento de Identidad: _____
- 1.3. Fecha de Nacimiento : _____
- 1.4. Dirección : _____
- 1.5. Dist./Prov./Dep. : _____
- 1.6. Lugar : _____
- 1.7. Teléfono : _____
- 1.8. Correo electrónico : _____
- 1.9. Persona con discapacidad: SI ☐ NO ☐ N°
- 1.10. Licenciado de las fuerzas armadas: SI ☐ NO ☐ N°

2. CONECTIVIDAD

Medio digital de comunicación que utiliza y domina. (Puede marcar varios)

☐ Zoom☐ Google Meet☐ Hangouts☐ Skype☐ WhatsApp☐ Otro (especificar): _____**3. FORMACIÓN ACADÉMICA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO	
			DESDE	HASTA
Doctorado				
Maestría				
Título Profesional técnico o universitario				
Bachiller				
Egresado				

“Juntos por la Prosperidad”

Estudios Técnicos (Computación, idiomas, entre otros)				
Estudios secundarios				

Capacitaciones complementarias

Capacitación	Nombre de la Institución	Año

4. EXPERIENCIA LABORAL

Empresa y/o Institución	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Años-meses-días Experiencia laboral

Trujillo, _____ de agosto de 2020

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad, sometiéndome a lo previsto en el Art. 438 del código penal y demás normas.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____

“Juntos por la Prosperidad”

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD

PRESENTE

Yo, identificado(a) con DNI Nº

mediante la presente le solicito se me considere para participar en el proceso CAS Nº-2020-GRELL-PP107, convocado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad, a fin de acceder al puesto de trabajo de

Para la cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente a la plaza convocada y que adjunto a la presente la correspondiente Ficha resumen (formato 01), documento, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los formatos 3A, 3B, 3C, 3D, 3E y 3F.

Trujillo, _____ de agosto de 2020

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI Nº _____

HUELLA

“Juntos por la Prosperidad”

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES
ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM NI EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES
CIVILES - REDERECI**

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro en:

- “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 0002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles”, creado por Ley N° 30353.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____

HUELLA

“Juntos por la Prosperidad”

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,....., identificado(a) con DNI Nº..... declaro bajo juramento, no percibir ingresos por parte del Estado, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impida laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Art. Nº 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI Nº _____

HUELLA

“Juntos por la Prosperidad”

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en,
Distrito..... Provincia..... Y Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en LA Gerencia Regional de Educación La Libertad se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Declaro que:

- NO () tengo pariente (s) o cónyuge que preste(n) servicios en la GRELL.
- SI () tengo pariente(s), cónyuge o conviviente que preste(n) servicios en la GRELL, cuyos datos señalo a continuación:

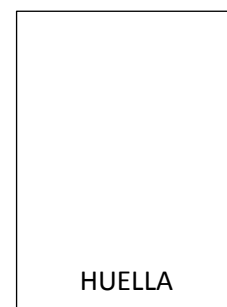
Parientes: Cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.	Órgano / Unidad Orgánica	Apellidos	Nombres

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



“Juntos por la Prosperidad”

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°
....., con domicilio en,
Distrito..... Provincia..... Y Departamento,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- a) Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 401 del Art. 4 y el Art. 11 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- b) Decreto Supremo N° 0033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

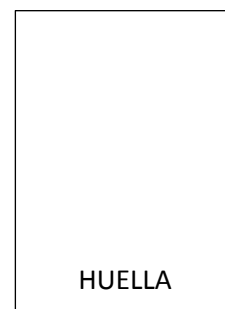
Así mismo, declaro que me comprometo a observarla y cumplirla en toda circunstancia.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



“Juntos por la Prosperidad”

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

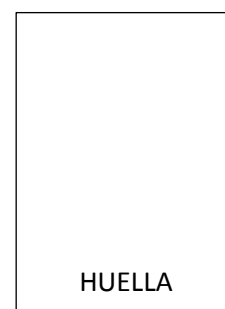
Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°
....., con domicilio en,
Distrito..... Provincia..... Y Departamento,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que gozo de buena salud física y mental.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO NI INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°.....-2020-GRELL-PP107; convocado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.
- NO ESTAR IMPOSIBILITADO NI INHABILITADO LEGAL, ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.

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, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

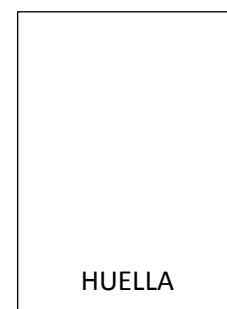
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



“Juntos por la Prosperidad”