



## **BASES DEL PROCESO SE SELECCIÓN CAS N° 028-2023-UPER-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA**

### **SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 107: MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTES EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.**

#### **D.LEG. N° 1057 DETERMINADO - NECESIDAD TRANSITORIA**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de:

PUESTO REQUERIDO	CANTIDAD	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
VIGILANTE	02	EESPP. “JOSÉ JIMÉNEZ BORJA”

Los puestos contratados bajo el régimen especial de CAS señalados en el presente numeral, resultan de la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas que se alinean a lo establecido en los numerales 42.1 y 42.5 del artículo 42 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 y es de vigencia anual en el marco de la indicada Ley.

##### **2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA DRE TACNA

##### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

##### **4. Base Legal:**

- Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 111-2023-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 2023”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión del as ofertas laborales del Estado.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

#### **II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

El perfil de puesto del personal a ser contratado en la presente convocatoria CAS, incluido sus funciones, contraprestación y demás características esenciales del contrato, están detallados en los Anexos de la Norma Técnica aprobada mediante Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, con la salvedad respecto al lugar de prestación del servicio y la duración del contrato detallado en las características esenciales del contrato de cada puesto, lo cual, es como sigue:





Lugar de prestación de servicio:	Según lo detallado en el numeral I. objeto de la presente convocatoria.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 NOV al 31 DIC 2023.

Dichos anexos se adjuntan a la presente convocatoria para mayor alcance de los postulantes:

Anexo N° 1.9.3.1 de la RM. N° 111-2023-MINEDU – PERFILES DE PUESTOS	:	VIGILANTE
---	---	-----------

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	18 de octubre 2023	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en el Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del Sector Público TALENTO PERÚ - SERVIR.	19 de octubre 2023	Personal Designado
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )	Del 07 al 13 de noviembre 2023	Personal Designado
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: <b>Mesa de partes de la DRET – Km. 11 Calana.</b> Presentar expediente y las respectivas declaraciones juradas debidamente foliado..	Del 09 al 13 de noviembre 2023 Hora: de 8:30 a 15:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRET
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	14 de noviembre 2023	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos para la entrevista, en el Portal Institucional: ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )	14 de noviembre 2023	Comité de Contratación
7	Entrevista Personal (El procedimiento para la entrevista será comunicado por el comité de evaluación).	15 de noviembre 2023	Comité de Contratación
8	Publicación del Resultados finales en la página Web ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )	15 de noviembre 2023	Comité de Contratación
9	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	15 de noviembre 2023	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Suscripción y registro del Contrato	16 de noviembre 2023	Unidad de Personal
11	Inicio de actividades	16 de noviembre 2023	

### IV. EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.



PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES		
	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista
VIGILANTE	✓	No aplica	✓
<b>INSTRUMENTOS</b>	Ficha de Evaluación de la Hoja de vida	Prueba escrita	Cuestionario de entrevista individual y/o grupal

#### V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
a. Formación académica	50	25	50
b. Experiencia laboral y específica			
c. Cursos o estudios de especialización			
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
d. Conocimientos para el puesto	50	25	50
e. Habilidades o competencias			
<b>PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

##### a) **A considerar en la evaluación curricular**

La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa (Carácter eliminatorio).

Nota.- La información consignada 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 de la Entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

##### **A considerar en la entrevista personal**

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro conocimientos de cada uno de los perfiles de puestos destallados en el Anexo respectivo. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

Asimismo, se otorgará las bonificaciones a que hace referencia el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE (Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas armadas) en razón de 10% del puntaje total y el Artículo 48 de la Ley N° 29973 (Bonificación por discapacidad), en razón del 15% del puntaje total, siempre y cuando hayan superado el puntaje mínimo para cada caso y hayan declarado en la Carta de presentación del postulante, adicionalmente deben de acreditar con el documento oficial emitido por la autoridad competente.

#### VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Hoja de vida documentada, en el cual se registre toda la información para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada 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. (Anexo 1.1).
2. Documentación adicional
  - Copia de DNI



- Carta de Presentación del postulante (Anexo 1.2).
- Declaración Jurada para contratación (Anexo 1.3).
- Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 1.4)

El Postulante presentará su expediente en **MESA DE PARTES DE LA DRE TACNA: (sito en Carretera a Calana Km. 11)**, presentando FUT debidamente llenado, el Anexo N° 1.2 **Carta de Presentación del postulante**, el correspondiente **FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA** (Anexo 1.1), **copia de DNI, declaraciones juradas** de acuerdo a la convocatoria y toda documentación que el postulante considere para su evaluación, de acuerdo al perfil del puesto convocado.

## VII. 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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

### 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. Otros supuestos debidamente justificados.



Firmado digitalmente por:  
AVALOS HUAPAYA Fanny  
Shizuko FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07/02/2023 15:29:44-0500

Firmado digitalmente por:  
MOLINARI PALOMINO  
Guillermo Manuel FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07/02/2023 15:37:12-0500

**Anexo 1.9.3.1. Perfiles CAS** – Fortalecimiento de las acciones de Programa Presupuestal 107: Mejora de la formación en carreras docentes en institutos de educación superior no universitaria

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Instituto de Formación Docente (IFD)

Nombre del puesto:

Vigilante

Dependencia Jerárquica Lineal:

Administrador(a) del IFD

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

0107 Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior no Universitaria

Actividad:

5005907

Intervención:

Fortalecimiento de las acciones de Programa Presupuestal 0107: Mejora de la formación en carreras docentes en institutos de educación superior no universitaria.

#### MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar y velar por las condiciones de seguridad del Instituto de Formación Docente, cuidando de los materiales que se le entregan para la ejecución de su función; así como, mantener informado a su supervisor inmediato respecto a las acciones realizadas.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD).

Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.

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.

Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del IFD

Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.

Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el IFD.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el administrador del IFD.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación.

##### Coordinaciones Externas

No aplica.

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
					Doctorado <input type="checkbox"/>	No aplica	
					Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Primeros auxilios, planes de contingencia en situaciones de emergencia, estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				



## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Dos (02) años en el Sector Público o Privado.

### Experiencia Específica

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

Un (01) año, en temas de labores de vigilancia y seguridad.

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

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, análisis, empatía, comunicación oral.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Instituto de Formación Docente.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li></ul>