

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°
001-2018/DRE-MDD/UGEL TAMBOPATA**

**I CONVOCATORIA
PARA LA
CONTRATACIÓN
DE TRABAJADOR DE SERVICIO Y
GUARDIANÍA PARA LA
UGEL TAMBOPATA DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS
2018**

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 001-2018/DRE-MDD/UGEL TAMBOPATA.

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de UNO (01) Trabajador de Servicio y Guardianía, para prestar servicios en la UGEL TAMBOPATA.

1.2. ÁREA SOLICITANTE: DIRECCION DE LA UGEL TAMBOPATA.

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Dirección de la UGEL TAMBOPATA, en coordinación con la Oficina de Personal de la DRE MDD.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 330693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Resolución Ministerial N° 0542-2015- MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios

1.5. CONDICIONES DE POSTULACIÓN

El postulante podrá presentarse a la convocatoria en curso. (Según registro de la Oficina de Mesa de Partes de la UGEL TAMBOPATA). Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final.

II. PERFIL DEL PUESTO

2.1.: PERSONAL DE SERVICIO:

DEPENDENCIA	Dirección de la UGEL TAMBOPATA	
NOMBRE DEL PUESTO	TRABAJADOR DE SERVICIO Y GUARDIANIA	
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general mínimo de un (01) año en el sector Público o Privado, en labores a fines al cargo. 	
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Alto sentido de responsabilidad y proactividad - Sentido de urgencia. - Capacidad para trabajar en equipo - Actitud de servicio y con iniciativa - Capacidades y habilidades comunicacionales: asertividad y empatía. 	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - 5to Año de secundaria completa. - Contar con certificado de Antecedentes Penales y Policiales a presentarse al momento de firma del contrato, y Licencia de Conducir B-II 	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de electricidad. - Conocimiento de gasfitería. - Conocimiento de carpintería. - Manejo de vehículo Menor y Licencia de Conducir B-II. - Planes de contingencia en situaciones de riesgo o emergencia - Estrategias de protección personal y de la integridad de las personas 	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO		
Cautelar y velar por las condiciones de seguridad de las Instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tambopata, cuidando de los materiales que se le entregan para la ejecución de sus funciones; así como mantener informado a su jefe inmediato respecto a las acciones realizadas y las incidencias presentadas.		
a.	Cautelar la integridad de las personas y de los bienes de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios. (UGEL TAMBOPATA).	
b.	Mantener la limpieza y orden de los ambientes y bienes de la institución	
c.	Apoyo en el reparto de documentos oficiales de la UGEL TAMBOPATA.	
d.	Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las acciones y actividades realizadas, así como de las incidencias ocurridas.	
e.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Director de la entidad	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Tambopata.	
Duración del contrato	El Contrato tiene vigencia a partir del 21 de Marzo al 31 Diciembre del 2018.	
Contraprestación mensual	S/. 1,000 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 y mental con Declaración Jurada (Formato ANEXO 1). - No tener impedimento para contratar con el estado (Formato ANEXO 2). - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No tener sanción administrativa vigente (Formato ANEXO 2). - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador estará a cargo del Director de la Entidad, quién será el jefe inmediato superior. - Disponibilidad de tiempo completo para laborar en horarios rotativos. 	

III. CRONOGRAMA:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	LUGAR
CONVOCATORIA				
1	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	26/02/2018	COMITE	UGEL
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y UGEL TAMBOPATA.	DEL 26/02/2018 AL 09/03/2018	DRT	DRT
3	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	DEL 26/02/2018 AL 09/03/2018	COMITE	DRE-UGEL
4	RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES	12 Y 13/03/2018	TRAMITE DOCUMENTARIO	UGEL
SELECCIÓN				
5	REVISIÓN DE EXPEDIENTES	14/03/2018	COMITE	UGEL
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMIANRES	14/03/2018	COMITE	DRE UGEL
7	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS DE RESULTADOS PRELIMINARES	15/03/2018	MESA PARTES	UGEL
8	ABOSLUCIÓN DE RECLAMOS RESULTADO PRELIMINARES	15/03/2018	COMITE	UGEL
9	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EXPEDIENTES	16/03/2018	COMITE	DRE UGEL
10	ENTREVISTA	19/03/2018	COMITE	UGEL
11	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	19/03/2018	COMITE	DRE UGEL
12	ADJUNDICACIÓN DE PLAZAS EN CONCURSO	20/03/2018	COMITE	UGEL
13	INFORME FINAL	20/03/2018	COMITE	UGEL
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO				
14	FIRMA DE CONTRATO	20/03/2018	UPER	DRE

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en dos (02) etapas:

4.1. Evaluación de Expediente (hoja de vida)

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos mínimos especificados en el perfil del puesto.

4.2. Entrevista de Dominio de las competencias y capacidades para el cargo al que postula:

En su segunda fase la Comisión verificará el conocimiento del dominio de las capacidades al cargo al que postula.

V. CRITERIO DE EVALUACIÓN

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el currículum vitae documentado presentado, por lo tanto los documentos no adjuntados no en su oportunidad no serán tomados en cuenta.

5.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación del Currículum Vitae documentado se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, **conforme** al siguiente detalle:

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TAMBOPATA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

Atención: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 001-2018/DRE- MDD-UGEL TAMBOPATA

CARGO AL QUE POSTULA; PERSONAL DE SERVICIO Y GUARDIANÍA DE LA UGEL TAMBOPATA.

.....
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....

N° DE DNI:

CONDICIÓN: CONTRATO CAS – REG. LABORAL : DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

N° DE RUC:

REGIMEN PENSIONARIO:

N° DE FOLIOS DEL CURRICULUM VITAE.....

N° DE CELULAR:

CORREO:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:.....

5.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedatadas por la DRE o UGEL), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a. Copia de DNI Legible.
- b. Declaración jurada. (Formatos anexo 1 y 2)
- c. Copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado en el Currículum Vitae documentado.

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

6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- 1) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 2) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales y Otras debidamente justificadas.

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

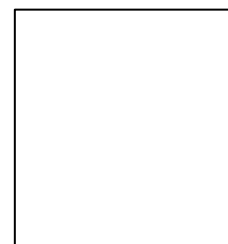
Señores DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 001-2018/DRE- MDD-UGEL TAMBOPATA**

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe,....., identificado con DNI N°....., RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO encontrarme en buen estado de salud física y mental, no presentar enfermedad crónica ni efecto contagioso y tener las condiciones físicas y mentales necesarias para el desempeño de mis labores como Trabajador de Servicio y Guardianía de la UGEL Tambopata.

Puerto Maldonado,.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2018-DRE-MDD-UGEL TAMBOPATA

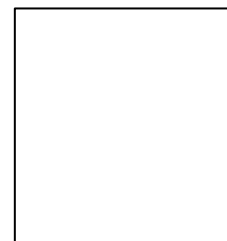
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado en , que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2018/DRE-MDD/UGEL TAMBOPATA**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Conoce, acepta y se somete 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 N° 075-2008-PCM.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la Unidad de Gestión Educativa Local Tambopata y la Comisión de Evaluación de la UGEL, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.

Puerto Maldonado,.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)