



PERÚ

Ministerio
de Educación

Vice ministerio de Gestión
Institucional

Dirección Regional
de Educación de

Oficina de Gestión
de la Educación

PROCESO CAS N° 229-2017-DRELM

TERMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: Contratación Administrativa de Servicios de un Vigilante

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante:

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

RUC N°: 20330611023

1.2 Domicilio Legal

Jr. Juan Arce N° 412 Santa Catalina – La Victoria

1.3 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de (4) vigilantes a fin de 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 .

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Gestión de la Educación Superior, para la contratación solicitada para el IESPP "Emilia Barcia Boniffatti"

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.





PERÚ

Ministerio de Educación

Vice ministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de

Oficina de Gestión de la Educación

- RVM N° 0163-2017-MINEDU "Norma Técnica denominada "Norma para facilitar el proceso de contratación administrativa de servicios de especialista en seguimiento y monitoreo de institutos de formación docente en las Direcciones Regionales de Educación y de vigilantes para los institutos de formación públicos, en el marco del Plan de Fortalecimiento de Institutos Públicos de Formación Docente para el año 2017".
- Resolución Ministerial N° 289-2017-MINEDU "Plan de Fortalecimiento de Institutos Públicos de Formación Docente para el año 2017"

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general de dos (2) años, sector Público o Privado.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • (1) año en labores de vigilancia o seguridad. • El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado es de auxiliar o de asistente.
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, habilidades comunicacionales, asertividad/empatía.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios de secundaria completos.
Conocimientos Técnicos Principales para el puesto(no requiere acreditación, se validara en las sgtes etapas)	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios, planes de contingencia en situaciones de emergencia, estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Conocimientos en Ofimática e Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

a.	Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente(IFD).
b.	Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.





PERÚ

Ministerio de Educación

Vice ministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de

Oficina de Gestión de la Educación

c.	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..
d.	Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del IFD.
e.	Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
f.	Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el IFD.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el o la directora (a) General del IFD.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la DRELM
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 Diciembre 2017
Remuneración mensual	S/ 1.150,00 (Un mil ciento cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>Jornada semanal máxima de 48 horas</p> <p>Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</p> <p>No tener sanción por falta administrativa vigente.</p> <p>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director(a) General del IFD, en la que preste servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior</p> <p>Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios (mañana, tarde y noche)</p>





PERÚ

Ministerio
de EducaciónVice ministerio de Gestión
InstitucionalDirección Regional
de Educación deOficina de Gestión
de la Educación

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	09 .08.2017	Órgano de Dirección
Publicación del proceso de Servicio Nacional del Empleo	10 antes de la publicación	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en el portal institucional	Del 29.08.2017 al 05.09.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del Currículo Vitae	05.09.2017 (De 08:30 am a 4.30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación del Currículo Vitae	06.09.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	06.09.2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	07.09.2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación técnica	07.09.2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista Personal-Sede Drelm	08.09.2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de la DRELM	08.09.2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato(**)	A partir del 11.09.2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

* Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.

**Plazo supeditado a la conclusión del proceso.

