

**PROCESO CAS N° 230 – 2017 - DRELM****TERMINOS DE REFERENCIA****PUESTO: VIGILANTE****1.1 Entidad Contratante**

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA  
RUC N° 20330611023

**1.2 Domicilio Legal**

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

**1.3 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) 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 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 Manuel González Prada.

**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° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público 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.
- 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 administrativa de servicios de especialista en seguimiento y monitoreo de institutos de formación docente en las Directivas Regionales de Educación y de vigilantes para los institutos 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>02 años de experiencia general en entidades del estado y/o privadas.</li> <li>01 año de experiencia específica en labores de vigilancia o seguridad, ocupando puestos de auxiliar, asistente o equivalentes como mínimo.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad, sentido de urgencia, capacidad para trabajar en equipo, actitud de servicio y con iniciativa, habilidades comunicacionales, asertividad/empatía.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con estudios de secundaria completos.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primeros auxilios, planes de contingencia en situaciones de emergencia, estrategias de protección personal y de integridad de las personas.</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Funciones a realizar:

- 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, materias y equipos de 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 de 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 o la Director(a) General del IFD.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ámbito de la Jurisdicción de la DRELM.
<b>Duración del contrato</b>	Desde la fecha pactada en contrato hasta 31 de marzo de 2018
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta 00/100 Soles) afecto a descuentos de Ley.



<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<p>Jornada Semanal máxima de 48 horas semanales.</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. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o proceso de determinación de responsabilidades. 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 de 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 rotativos (mañana, noches)</p>
--	---

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 12 al 18 de enero del 2018	Unidad de RRHH
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	19 de enero del 2018 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de enero del 2018	Unidad de RRHH
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de enero del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	22 de enero del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	22 de enero del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	22 de enero del 2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	22 de enero del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	23 de enero del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 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

