



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

PROCESO CAS N° 031- 2019 - GRELL

CONVOCATORIA N° 001 PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

I. GENERALIDADES:

1.1 Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de dos (02) Auxiliares de limpieza, dos (02) Auxiliar de guardiana - vigilancia y conserjería.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección de la Oficina de Administración.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia Regional de Educación La Libertad.

1.4 Base legal

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento de decreto legislativo N° 1057, aprobado por decreto supremo N° 075-208-PCM y modificado por decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicadas.

II. PUESTOS Y DETALLE DEL CARGO EN CONCURSO:

CARGO	GRE LA LIBERTAD	Cantidad de personal a contratar	CAS MINTRA
AUXILIAR DE LIMPIEZA	Sede de la Gerencia Regional de Educación La Libertad	02	N° 83
AUXILIAR - GUARDIANÍA, VIGILANCIA Y CONSERJERÍA	Sede de la Gerencia Regional de Educación La Libertad	02	N° 84





III. PERFIL, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

➤ 02 AUXILIARES DE LIMPIEZA

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Educación secundaria.
Experiencia	- Dos (02) años de experiencia en general en el sector público y/o privado. - Un (01) año de experiencia realizando labores afines al requerimiento
Conocimientos	De preferencia con conocimientos en mantenimiento (gasfitería y electricidad), limpieza y otros.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Lugar de prestación de servicio	Gerencia Regional de Educación La Libertad Av. América Sur N° 2780 – Trujillo y Almacén de Santa María.
Duración del Contrato	A partir del 12 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2019
Remuneración	S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Funciones a desarrollar	✓ Efectuar la limpieza de las oficinas de la GRELL tanto al interior y exterior de sus diferentes ambientes. ✓ Informar sobre las averías y deterioro de equipos, mobiliario y/o ambiente para su reparación. ✓ Solicitar oportunamente los materiales de limpieza necesarios para el desempeño normal de sus funciones. ✓ Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes a su cargo. ✓ Apoyar en el traslado de bienes dentro de las oficinas de entidad. ✓ Otras funciones que le asigne la oficina de Administración y/o el o la Responsable de Abastecimiento. ✓ Apoyar en la distribución de materiales cuando se requiera. ✓ Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.



➤ 02 AUXILIAR - GUARDIANÍA, VIGILANCIA Y CONSERJERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Educación secundaria completa. Técnico u otros equivalentes. Licenciado de las FFAA que no hayan sido dados de baja por medidas disciplinarias (acreditadas con declaración jurada).



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN**

*Juntos por la
Prosperidad*

2
07

Experiencia	- Dos (02) años de experiencia en general en el sector público y/o privado. - Un (01) año de experiencia realizando labores afines al requerimiento
Conocimientos	De preferencia con cursos de atención en emergencias. De preferencia Cursos Básicos en seguridad. De preferencia con conocimientos en mantenimiento, limpieza y otros.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad y proactividad, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Lugar de prestación de servicio	Gerencia Regional de Educación La Libertad Av. América Sur N° 2780 - Trujillo
Duración del Contrato	A partir del 12 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2019
Remuneración	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Funciones a desarrollar	• Cautelar la integridad de las personal y del local. • Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la Institución Educativa, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentran dentro del local. • Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes. • Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal. • Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior de la institución. • Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución. • Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección. • Apoyar en el traslado de bienes dentro de las oficinas de entidad. • Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.



IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Se acordó que el cronograma que regirá para el presente proceso será el siguiente:

1	Convocatoria	Del 24 de octubre al 06 de noviembre 2019
2	Inscripción de postulantes (Presentación de Expedientes).	06 de noviembre 2019
3	Evaluación de Expedientes	07 de noviembre 2019
4	Publicación de Resultados Preliminares	07 de noviembre 2019
5	Presentación de reclamos en mesa de partes de la GRELL.	08 de noviembre 2019
6	Absolución de reclamos.	08 de noviembre 2019
7	Publicación final de resultados y cronogramas de entrevista.	08 de noviembre 2019
8	Entrevista Personal	11 de noviembre 2019
9	Publicación de Resultados Finales	11 de noviembre 2019
10	Suscripción de Contrato	12 de noviembre 2019
11	Registro de Contrato	12 de noviembre 2019

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal de la GRELL, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda.

Nota: La Presentación de los expedientes, será en la Gerencia Regional de Educación La Libertad, a través de Mesa de Partes y en horario de atención al público, de 08:00 am a 3:45 pm, **debidamente foliado y autenticado**, adjuntando las declaraciones juradas simples de gozar de buena conducta y salud, de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales y de no estar impedido de contratar con el Estado, así como, de no tener parentesco con los miembros del comité evaluador, **debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados y con huella digital en original**, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

EL POSTULANTE SOLO SE PRESENTARA A UNA SOLA CONVOCATORIA SI SE PRESENTA EN OTRA CONVOCATORIA PARALELA A LA PRESENTE QUEDARA ELIMINADO.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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



EVALUACIONES	PESO	P. MÍNIMO	P. MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Formación Académica		10	20
b. Experiencia Laboral		10	20
c. Capacitación y otros estudios		10	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%		
Puntaje obtenido en la Entrevista		30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación de la Hoja de Vida entrevista personal.

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente fase.

VI. 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 lleve a cabo la entidad.

**VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO
Declaratoria del proceso como desierto**

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

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

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



Trujillo, 22 de octubre del 2019

LA COMISIÓN