


**PROCESO CAS N°.14-2016-UGEL.02**  
**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**  
**CAS PARA EL SERVICIO DE VIGILANTES (33)**  
**JORNADA ESCOLAR COMPLETA - JEC**  
**PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 02**


ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	22 de Diciembre 2015	Área de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 05 al 18 de Abril del 2016	Área de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	Del 19 al 25 de abril del 2016	La Comisión
Presentación Curriculum Vitae de los Postulantes	Del 25 al 26 de abril del 2016	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículum Vitae (según formato)	27 de abril del 2016	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae (según formato)	27 de marzo del 2016	La Comisión
Evaluación Psicológica	28 de abril del 2016	La Comisión
Publicación de Resultados	28 de abril del 2016	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	28 de marzo del 2016	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.02	29 de abril del 2016	La Comisión
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	02 de mayo de 2016	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	03 días hábiles después de la firma del contrato	Área de Recursos Humanos

  
 MARLENY LAZARO PORTA  
 JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN  
 BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL  
 PRESIDENTA - COMISIÓN CAS

  
 LUZMILA ROSABEL MARTINEZ CONISLLA  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA  
 MIEMBRO - COMISIÓN CAS

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL.02 ubicadas en la Provincia de Lima, Departamento de Lima
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/.1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.  Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.  No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.  La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.


  
 -----  
 MARLENY LAZARO PORTA  
 JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN  
 BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL  
 PRESIDENTA - COMISIÓN CAS

  
 -----  
 LUZMILA ROSABEL MARTINEZ CONISLLA  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA  
 MIEMBRO - COMISIÓN CAS

**ANEXO N° 1**

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Personal de Vigilancia (33)
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de un año (01), en labores de seguridad o vigilancia.</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Actitud de servicio y con iniciativa</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Trabajo por resultados.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Educación básica completa
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	No aplica.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> <li>- Conocimiento de estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.</li> </ul>
<b>Otros</b>	- Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
a.	Cautelar la integridad de las personas y del local escolar.
b.	Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución educativa, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentren dentro del local escolar.
c.	Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes de la IE.
d.	Efectuar la identificación de las personas en el acceso al interior de la institución educativa.
e.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
f.	Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución educativa.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

  
 -----  
**MARLENY LAZARO PORTA**  
 JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN  
 BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL  
 PRESIDENTA - COMISIÓN CAS

  
 -----  
**LUZMILA ROSABEL MARTINEZ CONISLLA**  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA  
 MIEMBRO - COMISIÓN CAS



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRÍCULO VITAE NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI, copia de su Título Profesional y /o Técnico más los Anexos.

La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa se considerará lo establecido en el Anexo 05, distribuyéndose de la siguiente manera:

ANEXO 01
FICHA CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES.-

Table with 7 rows and 5 columns for personal data: NOMBRES, APELLIDOS, DNI, SEXO, ESTADO CIVIL, FECHA NACIMIENTO, LUGAR, DIST., PROV., REGIÓN, DIRECCIÓN, EMAIL, TELEFONO.

II. ESTUDIOS REALIZADOS.-

Table with 6 columns: NIVEL, CENTRO DE ESTUDIOS, ESPECIALIDAD, FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO/GRADO (MES/AÑO), Señalar: (Grado Obtenido, Egresado, En estudios), CIUDAD/PAÍS. Includes rows for DOCTORADO, MAESTRIA, SEGUNDA ESPECIALIDAD, DIPLOMADO, TÍTULO PEDAGÓGICO, TÍTULO TÉCNICO, OTRO TÍTULO NO PEDAGÓGICO, and a summary row for NIVEL, CENTRO DE ESTUDIOS, FECHA DE INGRESO, FECHA DE SALIDA, CIUDAD, PAÍS.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

III. CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS PEDAGÓGICOS: (MÁXIMO 4 )

Table with 8 columns: TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES, CENTRO DE ESTUDIOS, TEMA, INICIO, FIN, DURACIÓN (HORAS), TIPO DE CONSTANCIA. Rows 1-4.

IV. CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS DE SU ESPECIALIDAD: (MÁXIMO 4 )

Table with 8 columns: TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES, CENTRO DE ESTUDIOS, TEMA, INICIO, FIN, DURACIÓN (HORAS), TIPO DE CONSTANCIA. Rows 1-2.

V. FORMACIÓN O CAPACITACIÓN EN ASPECTOS AFINES AL CARGO QUE POSTULA(MÁXIMO 4 )

Table with 8 columns: N°, TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES, CENTRO DE ESTUDIOS, TEMA, INICIO, FIN, DURACIÓN (HORAS), TIPO DE CONSTANCIA. Rows 1-5.

VI. EXPERIENCIA GENERAL:

Table with 7 columns: EXPERIENCIA, NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, CARGO/ GRADO A CARGO, DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, FECHA DE INICIO(MES / AÑO), FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO), TIEMPO EN EL CARGO. Rows 1-2.

Incluir de ser necesarias más filas considerando las BASES del presente Proceso CAS.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

VII. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

EXPERIENCIA	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO(MES / AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada conteniendo la siguiente documentación:

- **Anexo 01** Ficha Curricular
- **Anexo 02:** Declaración Jurada
- **Anexo 03:** Ficha: Evaluación Hoja de Vida
- Copia del Título Profesional o certificado de Estudios Secundarios según sea el caso
- Copia simple de DNI vigente.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

ANEXO 2

DECLARACION JURADA

Yo,.....

Identificado Apellido Paterno (a) con DNI N° Apellido Materno Nombres ..... con domicilio en ..... distrito de

..... declaro bajo juramento:

- 1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por Función Docente), a partir de mi ingreso en la entidad.
2. No percibir pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
6. Gozar de salud Optima.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,.....de.....de.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

### ANEXO 3 EVALUACIÓN DE LA FICHA CURRICULAR

NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ EVALUADOR: \_\_\_\_\_

CRITERIO	DESCRIPTOR	PUNTAJE	PUNTAJE EVALUADO	TOTAL
<b>FORMACION ACADEMICA</b>				
A. ESTUDIOS REALIZADOS	TITULO O LICENCIADO EN EDUCACIÓN	4 Puntos		Máximo 10 puntos
	GRADO DE DOCTOR	3 Puntos		
	GRADO DE MAGISTER	2 Puntos		
	OTRO TÍTULO PROFESIONAL	2 Puntos		
	*CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS	1 Pt		
<b>TOTAL EN FORMACIÓN PROFESIONAL</b>				
B. CURSOS DE CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN PEDAGÓGICO(MÁXIMO 4) X1 PUNTO	1 Punto		Máximo 5 puntos
	CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS DE SU ESPECIALIDAD (máximo 4) x1 PUNTO	2 Puntos.		
	FORMACIÓN O CAPACITACIÓN EN ASPECTOS AFINES AL CARGO QUE POSTULA	2 Puntos		
<b>TOTAL EN CURSOS DE ACTUALIZACIÓN</b>				
C. EXPERIENCIA	EXPERIENCIA EN ACCIONES PEDAGÓGICAS (MÍNIMO 1 AÑO)	2 Puntos		Máximo 5 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA AL PUESTO AL QUE POSTULA(MÍNIMO 1 AÑO)	3 Puntos		
<b>TOTAL EN EXPERIENCIA</b>				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				

\*Sólo aplica a los postulantes a Vigilancia ó Mantenimiento.