



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
“Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”

“Año del buen servicio al ciudadano”

NOVENA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL, PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO EL PP 090: PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°016- 2017- MINEDU), EN UGEL SAN IGNACIO.

**CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE  
JORNADA ESCOLAR COMPLETA**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
“Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar al personal para realizar las acciones de intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. 1057 en el marco del programa presupuestal 0090 en las Instituciones Educativas de Jornada Escolar completa, en la UGEL San Ignacio para el año 2017.

**II. BASES LEGALES**

- a. Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE.
- d. Resolución Secretaría General N° 016-2017-MINEDU.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**III. PLAZAS VACANTES**

PERSONAL DE VIGILANCIA		MOTIVO DE VACANTE
N° 16479 “CRISTO REY”	LA COIPA	RENUNCIA

**NOTA: LOS POSTULANTES DEBEN CONSIGNAR EL CARGO Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA CUAL ESTÁN POSTULANDO.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

“Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”

IV. PERFIL DEL PUESTO:

a. Personal de Vigilancia

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	50005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la II.EE
NOMBRE DEL PUESTO	Personal de vigilancia
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral general no menor de un (01) años en el sector público o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral de seis (06) meses, 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>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Educación básica completa.</li></ul>
<b>Cursos y/o nivel de estudios</b>	De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li></ul>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
 “Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”

<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.</li> <li>- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.</li> </ul>
<b>CARACTERISTICAS 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 la comunidad educativa.	
<b>a.</b>	Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.
<b>b.</b>	Verificar y Registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la I.E.
<b>c.</b>	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
<b>d.</b>	Realizar recorridos dentro de la I.E de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
<b>e.</b>	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	El servicio se realizará de manera rotativa en las II.EE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Contraprestación mensual</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No registrar 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 Instituciones Educativas en las que preste servicios. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

**V. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
“Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”

**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA**

Apellidos y Nombres:.....

Plaza a la que postula:.....

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2017

	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>ASPECTO</b>	<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50</b>	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL</b>	20	
	a. Educación básica completa (20 puntos)	20	
<b>EXPERIENCIA</b>		<b>30</b>	
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Un punto por año a partir de los dos años. Máximo 10 puntos.	10	
	<b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia laboral de seis meses en labores de seguridad o vigilancia. De 07 a 24 meses (10 puntos) De 25 a 48 meses(15 puntos) Más de 48 meses (20 puntos)	20	
<b>CAPACITACIÓN</b>		<b>10</b>	
Capacitación	De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo, 5 puntos por certificación mayor a 40 horas (hasta un máximo de 10 puntos)	10	
<b>ENTREVISTA</b>		<b>40</b>	
01	Conocimiento de funciones.	20	
02	Conocimientos de planes de contingencia en situaciones de emergencia.	20	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	
Evaluación psicológica (referencial)		100	



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
“Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”

## VI. DE LA CALIFICACIÓN

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

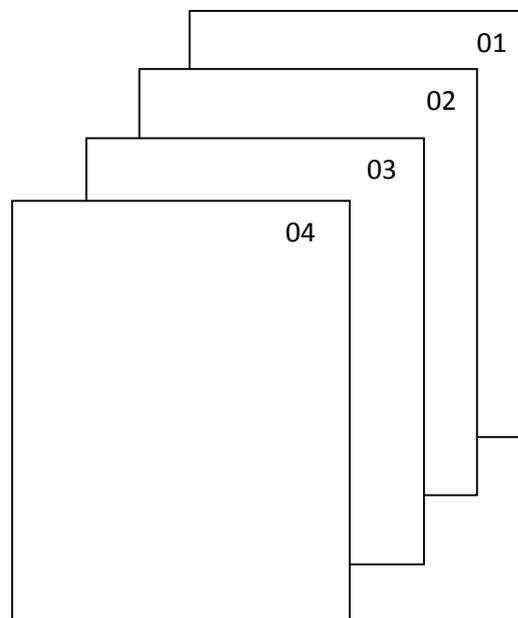
- ✓ Registrarse mediante solicitud de inscripción **FORMATO N° 01**, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL San Ignacio, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:
  - a. **FORMATO N° 02:** Contenido de hoja de vida.
  - b. **FORMATO N° 03:** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
  - c. **FORMATO N° 04:** Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.
  - d. **FORMATO N° 05:** Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).
  - e. **FORMATO N° 06:** Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.

La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 y 06 tiene carácter de Declaración jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometándose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

- ✓ El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como NO APTO.
- ✓ La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Formato 02, 03, 04, 05 y 06), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

### Modelo de foliación





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
“Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”

- ✓ El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser en copias debidamente autenticadas : Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, es obligatorio que todas las constancias, certificados, resoluciones y/o contratos de trabajo deberán estar acreditados con respectivas boleta de pago y/o recibos por honorarios.
- ✓ El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
- ✓ La recepción de las Hojas de Vida documentadas será en secretaría del área de gestión pedagógica de la UGEL San Ignacio en horario de atención, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS- (según ficha de inscripción FORMATO 1).

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- ✓ Cuando no se presenta ningún postulante 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 aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

### 7.2. Cancelación del proceso de selección:

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

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

## VIII. CONSIDERACIONES FINALES

- 8.1. Para ser considerado apto un postulante tiene que reunir el perfil para cada cargo y/o puesto.
- 8.2. Para aprobar la entrevista personal el postulante deberá obtener el puntaje de 20 puntos como mínimo.
- 8.3. Para recibir la bonificación por discapacidad (15% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación el postulante debe presentar copia autenticada de la resolución vigente emitida por el CONADIS.
- 8.4. Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación), el postulante debe presentar copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
“Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”

- 
- 8.5. El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL San Ignacio y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
  - 8.6. El postulante debe consignar el cargo y la Institución Educativa a la cual postula y se adjudicará en orden de mérito de la plaza a la cual ha postulado.
  - 8.7. Después de haberse realizado el proceso de adjudicación y hubiesen plazas desiertas, éstas serán coberturas de acuerdo al orden de mérito de aquellos que aun estando aptos no alcancen plaza.
  - 8.1. El postulante al cargo de psicólogo (a), al momento de la adjudicación debe presentar su ficha RUC.

LA COMISION