UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
PROCESO CAS N° 004-2024- UE N° 301

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE LAUGEL – UGEL SAN ROMAN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

1. Contratar los servicios de un(a) **DOCENTE RESPONSABLE DE NÚCLEO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA TALLERES DEPORTIVO- RECREATIVOS-WIÑAQ** en el ámbito de la UGEL San Román con el siguiente detalle:

Nº	Código Modular	Nombre de la IE	Distrito	Lugar	CANTIDAD
1	0243170	IEP 70547	JULIACA	MANCO CAPAC	1

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   - Área de Gestión Pedagógica.
   - Institución Educativa.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Unidad de Gestión Educativa Local San Román – Comisión CAS.

4. Base legal

a) Ley N°28044, Ley General de Educación.
b) Ley 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
c) Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
d) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
e) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
f) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
i) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
j) Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los"Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
k) INFORME TECNICO N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC. Alcances de la Ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios y R.M. N° 083-2022-MINEDU (proceso de publicación y convocatoria).
l) Resolución Ministerial Nº 009-2024-MINEDU y modificatorias, que aprueba la norma técnica sobre disposiciones para la aplicación de las intervenciones y accionespedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024.

II. PERFIL DEL PUESTO:

Perfil CAS Implementación de la Iniciativa Pedagógica "Talleres Deportivos – Recreativos - Wiñaq"

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa del ámbito de jurisdicción de la Dirección/Área de Gestión Pedagógica DRE/UGEL
Nombre del puesto:	Docente Responsable de Núcleo de la iniciativa pedagógica Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Institucion Educativa
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Gestión del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las actividades pedagogicas y de gestión para la implementación de los Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq en la Institución asignada.

FUNCIONES DEL PUESTO

* Planificar, coordinar y gesionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
* Promocionar los servicios que ofrece el núcleo en el ámbito distrital teniendo como soporte a las UGEL.
* Elaborar, organizar los horarios de atención de las disciplnas deportivas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos de edades, habilidades diferenciadas y necesidades de los usuarios.
* Desarrollar las disciplinas deportivas y actividades recreativas planificadas con su grupo de estudiantes.
* Planificar, coordinar y gesionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
* Garantiza el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes.
* sensibilizar a los padres de familia y a la comunidad educativa en general para involucrarlos en las diferentes actividades que se hagan.
* Garantizar la participación en las actividades familiares como la "Carrera Familiar 3K" y/o la Actividad Familiar " 30' de Recreación Familiar por una Vida Activa y Saludable".
* Apoyar dentro de su jornada laboral a la UGEL en acciones en favor del desarrollo de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos, sin dejar de atender sus horas pedagogicas asignadas

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Directivos y personal de las Instituciones Educativas Asignadas (Núcleo y alimentadoras)

Coordinaciones Externas
Equipo Promoción del Deporte de la Dirección de Educación Física y Deporte del MINEDU, Unidades de Gestión Educativa Local y Dirección y/o Gerencia de Educación.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
			Egresado		Licenciado o Profesor de Educación Física o Técnico Deportivo (Agente Deportivo)	Si [ ] No [X]
Primaria [ ]	[ ]	[ ]	Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?
Secundaria [ ]	[ ]	[ ]	Título/Licenciatura [X]			
Técnica Básica (1 o 2 años) [ ]	[ ]	[ ]	Maestría		No aplica	Si [ ] No [X]
Técnica Superior (3 o 4 años) [X]	[ ]	[X]	Egresado [ ]	Titulado [ ]		
Universitario [ ]	[ ]	[ ]	Doctorado		No aplica	
			Egresado [ ]	Titulado [ ]		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* :

GESTIÓN DEPORTIVA, GESTIÓN PÚBLICA, ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

CURSO Y/O DIPLOMADO EN EDUCACIÓN FÍSICA Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA Y/O GESTIÓN PÚBLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)		x		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

03 años de experiencia general

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

03 años en el desarrollo de la función docente de Educación Fisica o en labores de formación deportiva a estudiantes

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

02 Años de Experiencia en Gestión Deportiva y/o Gestión de Proyectos en Educación .y/o Experiencia en Formación Deportiva con estudiantes menores a 17 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

	Practicante Profesional		Auxiliar o Asistente	X	Docente		Especialista		Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Dpto.		Gerente o Director

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto*

02 Años de experiencia en el Sector Publico o Privado de acuerdo a lo señalado en el literal B

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] SI [X] No

Anote el sustento: Titulo revalidado en la SUNEDU, según sea el caso

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, organización de la información, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa asignada.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,114.19 (Tres mil ciento catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada máxima semanal de 40 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, penales, o de procesos de cualquier forma hostigamiento sexual. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

III. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	15 de marzo del 2024	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL S.R.
Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	15 de marzo del 2024 al 18 de marzo de 2024	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL S.R.
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web Institucional	18 de marzo de 2024 al 19 de marzo de 2024	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Registro de datos personales del postulante	18 de marzo y 19 de marzo del 2024 Hora: De 8:30 a.m. A 4:00 p.m.	Postulante
Presentación de la hoja de vida documentada en MESA DE PARTES DE LA UGEL SAN ROMAN *(forma presencial)*	18 de marzo y 19 de marzo del 2024 Hora: De 8:30 a.m. A 4:00 p.m.	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	20 de marzo del 2024	Comisión de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida	20 de marzo del 2024	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida en MESA DE PARTES DE LA UGEL SAN ROMAN *(forma presencial)*	21 de marzo del 2024 Hora: De 8:30 a.m. A 12:00 m.	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida. *(forma presencial) LUGAR: CENTRODE RECURSOS AGP 2do Piso-UGEL SAN ROMAN*	21 de marzo del 2024 Hora: A partir de las 2:00 p.m.	Comisión de UGEL
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	21 de marzo del 2024	Comisión de UGEL
ENTREVISTA *(forma presencial) LUGAR: : JEFATURA AGI 4to Piso-UGEL SAN ROMAN*	22 de marzo del 2024 Hora: A partir de las 9:00 a.m. a 12:00 m	Comisión de UGEL
Publicación de resultados finales	22 de marzo del 2024	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato*(forma presencial)*	22 de marzo del 2024 Hora: 4:00 p.m.	Comisión de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL

IV. 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	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	34	60	60%
a) Formación académica		20	20%
b) Conocimiento (cursos o estudios de especialización)		20	20%
c) Experiencia General		8	8%
d) Experiencia Especifica		12	12%
2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)	24	40	40%
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20	20%
b) Habilidades o competencias		20	20%
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	**58**	**100**	**100%**

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la hoja de vida:**
   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, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.
   La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, y deberá estar **foliado en números.**
   La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:

   a) **Requisitos indispensables**: Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08**), y los documentos sustentatorios de las bonificaciones (CONADIS o FF.AA) en caso que corresponda (Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC).
   b) **Documentos que sustentan la hoja de vida**, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

2. **Documentación adicional:**
   - Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
   - Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
   - Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
   - Declaración Jurada de **RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO.**
   - Declaración Jurada de **CONTAR CON MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE CONECTIVIDAD NECESARIA CON ALGUN MEDIO VIRTUAL** *(de ser el caso).*

   - **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo adjuntando

necesariamente las boletas de pago o constancias de pago en el cargo (medios de pago validos por la labor realizada). ***(desglosar la experiencia general y específica).***

- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

Nota: el incumplimiento a lo mencionado en el numeral 1 y numeral 2 de la parte V). de la documentación a presentar, dará como resultado de "NO APTO" en la evaluación curricular del proceso de selección.

*La entidad no efectuara la devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de cada postulante.

V. DURACION DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

VI. COMPLEMENTO.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto.**
   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
   a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
   c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.

2. **Cancelación del proceso de selección**
   El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
   a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
   b. Por restricciones presupuestales.
   c. Otras debidamente justificadas.

Juliaca, 15 de marzo de 2024.

OPER – UGEL-SR