

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNIN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO**



**CONVOCATORIA CAS N° 010-2024-UGEL-HYO**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO  
EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LAS NORMAS PARA  
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL  
PERSONAL PARA LA INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA**

**IMPLEMENTACIÓN DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA “TALLERES  
DEPORTIVOS - RECREATIVOS - WIÑAQ”. CONVENIO**

CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	UBICACIÓN	COD. MODULAR	CÓDIGO DE PLAZA
DOCENTE RESPONSABLE	31363 LA ASUNCIÓN	Carretera Palian Km. 05	0375741	12CAS2401088

Huancayo, abril de 2024

LA COMISIÓN

## **BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

### **CONVOCATORIA CAS N°011 -2024**

**Resolución Ministerial N.º 009-2024-MINEDU**

**Resolución Ministerial N.º 060-2024-MINEDU**

#### **1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

**Nombre** : UNIDAD EJECUTORA 304 EDUCACIÓN HUANCAYO.  
**RUC N°** : 20600657594  
**DOMICILIO LEGAL** : Jr. Atalaya N° 1280 El Tambo

#### **2. FINALIDAD.**

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios-CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Norma Técnica Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU y Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU para la Implementación de la Iniciativa Pedagógica “Talleres Deportivos - Recreativos - Wiñaq”, que corresponde al Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular.

#### **3. OBJETIVOS.**

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para la implementación de la Iniciativa Pedagógica “Talleres Deportivos - Recreativos - Wiñaq”.

#### **4. BASES LEGALES.**

- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N°065- 2011-PCM.
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.
- Resolución Ministerial 060-2024-MINEDU, Modifica los numerales 2, 3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024". aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”.

- Resolución Viceministerial N° 341-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula el perfil de puesto y criterios de focalización para la contratación del personal de limpieza y mantenimiento en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.

## 5. DE LA COMISIÓN.

La Comisión de evaluación de la UGEL Huancayo para la contratación de personal bajo el régimen CAS para la Implementación de la Iniciativa Pedagógica “Talleres Deportivos - Recreativos - Wiñaq”, a través de la contratación CAS del Docente Responsable; es responsable de realizar la evaluación curricular de los postulantes, la entrevista personal, y la publicación de resultados finales.

### 5.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- Implementar la etapa de selección.
- Verificar que los postulantes cumplan la totalidad de requisitos establecidos en el Perfil de Puestos.
- Registrar en actas, las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Selección.
- Absolver como única instancia las consultas y reclamos de los postulantes respecto a los resultados de la evaluación.
- Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación, con la documentación sustentadora correspondiente.
- Resolver situaciones no previstas durante el desarrollo del concurso público.

#### 5.1.1. RESPONSABILIDADES.

- Garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa vigente de la materia.
- Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal.

## 6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- La convocatoria y difusión será publicado en la página [www.ugelhuancayo.gob.pe](http://www.ugelhuancayo.gob.pe) en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- Cada postulante presentará su expediente de manera física mediante Mesa de Parte de la UGEL Huancayo, en su sede Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo; con FUT registrado previamente por SISDORE, según el cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea participar.
- La selección y evaluación de los participantes la realizará la Comisión, de acuerdo con las etapas y proceso establecido en las bases.
- Los resultados finales se publicarán en la página [www.ugelhuancayo.gob.pe](http://www.ugelhuancayo.gob.pe)

## 7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO

**Anexo 1.3.1 Personal Docente Responsable:** Implementación de la

Iniciativa Pedagógica "Talleres Deportivos - Recreativos - Wiñaq".

ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 010		
1	Aprobación de la Convocatoria	09/04/2024
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 09/04/2024 al 22/04/2024
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. <a href="http://www.ugelhuancayo.gob.pe">www.ugelhuancayo.gob.pe</a> .	Del 09/04/2024 al 22/04/2024
4	Presentación del FUT y expediente (currículo vitae documentado) en físico, con FUT registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280-EI Tambo) <a href="http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/">http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/</a>	23/04/2024 de 8:00am a 16:00 horas
PROCESO DE SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	24/04/2024 al 25/04/2024
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo	26/04/2024 A partir 5:00 pm horas
7	Presentación de reclamos de manera presencial a través de mesa de partes, presentando la solicitud indicando el motivo del reclamo, no se adjuntan documentos, ni se regularizan documentos.	29/04/2024 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas
8	Absolución de reclamos en el quinto piso de la sede de la Ugel Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud.	29/04/2024 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas
9	Publicación de aptos para la entrevista personal, en la página web de la UGEL Huancayo	30/04/2024
10	Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo).	01/05/2024 De 9:00 horas hasta culminar
11	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo	01/05/2024
12	Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo)	01/05/2024 04:00 pm horas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA		
13	Suscripción del contrato	01/05/2024
14	Registro de contrato	01/05/2024

### 7.1. Sobre la evaluación curricular:

- Los resultados de esta evaluación tienen carácter eliminatorio. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente

cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.

- Será descalificado aquel postulante que omita alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien presente formatos distintos, modificados, incompletos o sin firma huella original del postulante.
- No se admitirá la regularización de documentos en fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presentación de la convocatoria.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se considerará la copia simple del contrato de trabajo/ resolución /constancia de trabajo/ certificado de trabajo; documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores, en caso contrario no se considerará para experiencia laboral.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados donde no se aprecien su contenido.
- Respecto a los cursos y programas de especialización solo se considerarán, de manera estricta, los certificados que tengan hasta los 5 años de antigüedad, por lo que debe evitar colocar certificados anteriores al año 2019.
- Respecto a la presentación de reclamos sobre la evaluación curricular, éste se deberá realizarse de manera presencial por mesa de partes y registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo) <http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/> y en la fecha y horario consignado en el cronograma. Los reclamos presentados por otro medio y en fecha y horario distinto al señalado no serán atendidos.
  - La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

## 7.2. Sobre la entrevista personal:

- Solo se entrevistará a los postulantes que resulten **APTOS** en la Evaluación Curricular, la entrevista será presencial, en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo) según horario dispuesto en el cronograma y debe portar su DNI original.
- En caso de no presentarse a la entrevista personal queda automáticamente descalificado y fuera del concurso.

## 8. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

El postulante podrá presentar su currículum vitae documentado a la plaza convocada en concurso.

**La documentación del Currículo Vitae se presentará en físico, EN FOLDER MANILA COLOR AZUL** debidamente organizado con separadores, foliado y firmado por el postulante. El cual no podrá ser modificado o añadido luego de su presentación. El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- Folder manila color AZUL
- En la cubierta exterior del folder deberá pegarse la etiqueta rellena, según anexo 6.

CONVOCATORIA CAS N.º ..... - 2024/UGEL-HYO		
Reg. Expediente: _____	Reg. Documento: _____	
PUESTO AL QUE POSTULAS: _____		
APELLIDOS Y NOMBRES: _____		
DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____		
	N° de folio	
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	SI <input type="text"/>	NO <input type="text"/>
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	SI <input type="text"/>	NO <input type="text"/>
(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio		

- La solicitud de postulante al proceso (**Anexo 1**)
- Declaraciones juradas generales (**Anexos del 2 al 5**) debidamente firmadas con huella digital del postulante; se encuentran adjuntas en esta convocatoria o podrás descargarlas de [www.ugelhuancayo.gob.pe](http://www.ugelhuancayo.gob.pe).
- Copia de DNI vigente.
- Ficha Resumen del Postulante descargar de [www.ugelhuancayo.gob.pe](http://www.ugelhuancayo.gob.pe).
- Adjuntar el o los contactos de referencia de los trabajos desempeñados en los últimos años.
- Currículum vitae documentado (copia simple) según el perfil requerido para el puesto, en el siguiente orden:
  - Documentos relacionados a la formación académica
  - Documentos relacionados a la experiencia laboral, resaltar la fecha de inicio y término del periodo laboral en cada documento presentado
  - Documentos relacionados a los cursos y programas de especialización; los cuales no deben tener más de 5 años de antigüedad respecto a su ejecución.

## 9. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- 9.1. La adjudicación para el puesto convocado, se realizará en estricto orden de mérito, respecto a los resultados finales.
- 9.2. El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula deberá contar con disponibilidad inmediata para laborar a partir de la fecha que indique el contrato.
- 9.3. Será motivo de descalificación en la evaluación curricular la no presentación de la solicitud de empleo (**Anexo 1**) establecida para el presente concurso.
- 9.4. El postulante debe tener su documento de identidad actualizada (DNI).
- 9.5. En caso de encontrarse algún documento falso serán descalificados y denunciados ante las instancias correspondientes. Para ello la Comisión se reserva el derecho de revisar durante y/o posterior al proceso, los documentos originales del currículum presentado.
- 9.6. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.
- 9.7. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.
- 9.8. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 9.9. En caso de presentarse una plaza en cualquier puesto, se tendrá en cuenta la lista de accesitarios para asegurar la atención inmediata del servicio.
- 9.10. En caso de que el ganador no se presente el día de la adjudicación; dentro de los 03 días hábiles se tomará en cuenta la lista de accesitarios, siguiendo el orden de mérito.
- 9.11. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.
- 9.12. El postulante deberá consignar la Institución educativa pública a la cual postula.

### **Nota:**

- Abstenerse de colocar certificados de capacitaciones que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- No se devolverán las propuestas presentadas por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.

## 9. RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL CAS N° 010-2024-UGEL HUANCAYO.

Intervención pedagógica: Implementación de la Iniciativa Pedagógica "Talleres Deportivos - Recreativos - Wiñaq" del ámbito de atención de la UGEL Huancayo; que corresponde al Programa Presupuestal 0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.

**PUESTO: DOCENTE RESPONSABLE****VIGENCIA DEL CONTRATO**

Tres (03) meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

INSTITUCIÓN	LUGAR	COD.MOD.	N° PV. POR IE	PERFIL/ REQUERIMIENTO DEL PUESTO
IE 31363 La Asunción	Carretera Palian Km. 05	0375741	01	DOCENTE RESPONSABLE

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

ASPECTOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
EVALUACIÓN CURRICULAR	35	60	60%
ENTREVISTA	25	40	40%
PUNTAJE TOTAL	60	100	100%

**ORIGINAL FIRMADO**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**ANEXO N.º 1**

**SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO**

<b>Nº Reg. Expediente:</b>		<b>Nº Reg. Documento:</b>	
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			
<b>DNI. Nº</b>			
<b>LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO</b>			
<b>DOMICILIO LEGAL</b>			
<b>EDAD</b>			
<b>ESTADO CIVIL</b>			
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			
<b>NÚMERO DE CELULAR</b>			
<b>PUESTO AL QUE POSTULA</b>			
<b>Nº DE CAS</b>			

Qué, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir la plaza de: ..... en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Teniendo interés en dicha plaza solicito, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

**POR LO TANTO,**

A usted pido Señor(a) presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Huancayo,.....de abril de 2024



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN

Yo, ..... ,  
identificado con DNI N°....., domiciliado en .....

Declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta
- Tener buena salud
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2005 a la fecha inclusive

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de abril de 2024



\_\_\_\_\_  
**Nombres:**

**DNI N°**

**HUELLA DIGITAL  
(Índice derecho)**

Nota: Si el postulante oculta y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación o el nombramiento, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS 017-96-PCM).



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ..... ,  
identificado con DNI N°....., domiciliado en .....  
.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

- No percibo doble sueldo del estado.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de abril de 2024



\_\_\_\_\_  
**Nombres:**

**DNI N°**

**HUELLA DIGITAL  
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### ANEXO N° 4

## DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

**UGEL HUANCAYO**

Presente. -

De mi consideración:

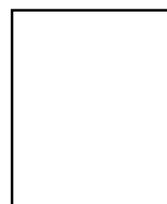
Quien suscribe ..... ,  
identificado con DNI N° ..... , con RUC: ..... ,  
domiciliado en .....  
me presento para postular en la Convocatoria CAS N.º .....-2024, para la  
Contratación Administrativa de Servicios de un .....

declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de abril de 2024



\_\_\_\_\_  
**Nombres:**

**DNI N°:**

**HUELLA DIGITAL  
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### ANEXO N° 5

## DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO

Señores:

**UGEL HUANCAYO**

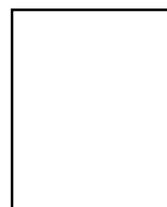
Yo, ..... ,  
identificado con DNI N.º ..... , y domiciliado en  
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los miembros de la Comisión de contrata CAS de la UGEL Huancayo del puesto a que postulo del Ministerio de Educación. En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de abril de 2024



\_\_\_\_\_  
**Nombres:**

**DNI N°:**

**HUELLA DIGITAL  
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### ANEXO N° 6

### ETIQUETA

#### CONVOCATORIA CAS N° ..... - 2024-UGEL-HYO

Reg. Expediente: \_\_\_\_\_ Reg. Documento: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULAS: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ DIRECCION ACTUAL: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

REGISTRA DISCAPACIDAD  
LEY 29973

N° de folio	
SI	<input type="text"/>

NO

LICENCIADO DE LAS FF.AA  
LEY 29248 Y MODIFICATORIA

SI	<input type="text"/>
----	----------------------

NO

(\*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

ORIGINAL FIRMADO

## ANEXO N° 7

### CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje de acuerdo con los documentos presentados por los postulantes, siendo de la siguiente manera:

Para el puesto de:

- **Personal Docente Responsable**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>60%</b>	<b>60</b>
Formación Académica	15%	15
Experiencia General	15%	15
Experiencia Específica	15%	15
Cursos o Estudios de Especialización	15%	15
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>
Conocimiento para el puesto	20	20
Habilidades y Competencia	20	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

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 Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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 pedagógicas y de gestión para la implementación de los Talleres Deportivo-Recreativos - Wiñaq en la Institución asignada.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

* Planificar, coordinar y gestionar 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 disciplinas 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 gestionar las actividades a desarrollarse en el núcleo.
* Garantizar 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 pedagógicas 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 Dirección y/o Gerencia de Educación.



Firmado digitalmente por:  
GONZALES LOPEZ Freddy  
Omar FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 14/12/2023 17:41:14-0500

**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo		Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	No aplica
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	No aplica
						<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	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 Física 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)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	Docente	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	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 Público o Privado de acuerdo a lo señalado en el literal B

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: Título 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**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa asignada.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- 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.

Firmado digitalmente por:  
GONZALES LOPEZ, Freddy  
Omar FAU 20131370008 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14/12/2023 17:41:24-0500