



PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 052-2018-DRE-ICA/CTER

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA
LA INICIATIVA PEDAGOGICA "TALLERES DEPORTIVOS
– RECREATIVOS" EN LAS PLAZAS GENERADAS POR
RENUNCIA**

Ica, octubre de 2018



I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de profesionales para desempeñar los cargos de Docente Responsable de Núcleo en las Instituciones Educativas focalizadas por la iniciativa pedagógica "Talleres Deportivos – Recreativos".

1.2. ÁREA SOLICITANTE

La Unidad de Gestión Educativa Local Nasca.

Nº	PLAZAS VACANTES	CARGO	II.EE/SEDE	PROVINCIA	CODIGO DE PLAZA
01	01	Docente Responsable de Núcleo	IE Nº 22410 "José Carlos Mariátegui"	NASCA	52N001

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo del Comité Técnico Especial Regional a cargo de la Contratación de personal bajo el régimen especial de CAS.

1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación".
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2018.
- Resolución de Secretaria General N° 055-2018-MINEDU, Normas para la Contratación Administrativa de Servicios del Personal para las intervenciones Pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2018.
- Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU, Resolución que aprueba las metas de contratación (PEAS) del personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- Expediente N° 27433-2018
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios



II. PERFIL DEL PUESTO

A. DOCENTE RESPONSABLE DE NUCLEO

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	TALLERES DEPORTIVOS RECREATIVOS
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
PUESTO	Docente Responsable de Núcleo
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia de dos (02) años como docente en el área de Educación Física.- Experiencia de un (01) año en acompañamiento pedagógico o monitoreo o asesoramiento o soporte pedagógico o especialista en educación o capacitación a docentes de educación física o en gestión de programas de deporte escolar: Talleres Deportivos o Juegos Deportivos Escolares Nacionales o Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Comunicación oral- Alto sentido de responsabilidad y proactividad- Capacidad de escucha y tolerancia- Adaptación a situaciones inesperadas- Trabajo en equipos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional / Licenciado en Educación, con mención en Educación Física.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados, cursos o talleres en fortalecimiento de competencias en acompañamiento o didáctica o técnicas o estrategias de aprendizaje o educación física.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos sobre aspectos disciplinarios, didácticos y evaluación del área de Educación Física.- Conocimientos sobre estrategias de acompañamiento pedagógico en Educación Física.- Conocimiento de la gestión de redes educativas.- Conocimiento de Office.
Otros	<ul style="list-style-type: none">- No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Gestionar la implementación y desarrollo de los talleres deportivos y recreativos, en el marco de implementación del Currículo Nacional en el área de Educación Física y Deporte, para articular con las instancias de gestión educativa descentralizada (IGED).	



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”



a.	Planificar, coordinar, gestionar las actividades a desarrollarse en el núcleo y diagnosticar las condiciones de infraestructura y equipamiento de materiales deportivos para elaborar y organizar los horarios de atención de las disciplinas ofrecidas por el núcleo considerando los grupos por edades, habilidades diferenciadas y necesidades de los usuarios.
b.	Promocionar los servicios del núcleo en la comunidad educativa y su entorno social a fin de establecer alianzas estratégicas para desarrollar los talleres deportivos y recreativos, y los festivales planificados con su grupo de estudiantes.
c.	Desarrollar su proceso de enseñanza y aprendizaje teniendo en cuenta la propuesta pedagógica y el Currículo Nacional vigente involucrando a los padres de familia y comunidad educativa en general para promover la participación de los estudiantes en los Juegos Deportivos Escolares Nacionales.
d.	Organizar actividades de promoción de la actividad física que fomenten la integración y participación de la comunidad educativa (caminatas, actividades en la naturaleza, carrera 3K, entre otras).
e.	Garantizar el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes en el sistema que el MINEDU establezca.
f.	Otras funciones asignadas, de acuerdo a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa Núcleo a la que postula
Duración del contrato	Inicio: 17 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal
Retribución mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos 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.



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Para el presente proceso de selección de personal, se ha considerado el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	01 de octubre de 2018	Comité Evaluador
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE y las UGEL's de Chincha, Pisco, Nasca y Palpa, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	Del 02 al 05 de octubre de 2018	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica
02	Presentación en sobre cerrado en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora a donde pertenece la plaza a postular, con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Sobre cerrado con la etiqueta señalada en el numeral 5.1. del presente.• Declaración Jurada (Anexo 2)• Hoja de Vida (Anexo 3) con copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado.• Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad. OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente.	Del 08 al 10 de octubre de 2018	Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora
SELECCIÓN			
03	Evaluación Curricular <ul style="list-style-type: none">• Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación.	11 de octubre de 2018	Comité Evaluador
04	Publicación de postulantes APTOS Y NO APTOS en el portal web de la DRE y las UGEL's de Chincha, Pisco, Nasca y Palpa, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	11 de octubre de 2018	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica
05	Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula; la misma que se realizará en la Dirección Regional de Educación de Ica. Lugar y hora: se publicará dos días antes	12 de octubre de 2018	Comité Evaluador
06	Publicación preliminar de resultados en lugar visible de acceso público de la DRE y UGEL's de Chincha, Pisco, Palpa y Nasca. <ul style="list-style-type: none">• La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)	12 de octubre de 2018	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica
07	Presentación de reclamos	15 de octubre de 2018	Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora
08	Absolución de reclamos	16 de octubre de 2018	Comité Evaluador
09	Publicación de resultados finales en lugar visible de acceso público de cada UGEL.	16 de octubre de 2018	Imagen Institucional de la DRE Ica



10	Entrega de credenciales a los postulantes ganadores	17 de octubre de 2018	Área de Administración de cada Unidad Ejecutora
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
11	Suscripción y registro del contrato	Del 18 al 24 de octubre de 2018	Área de Administración de cada Unidad Ejecutora

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 esta manera:

CRITERIOS DETALLADOS PARA EVALUAR

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		50 puntos
Formación Académica	15%		15 puntos
Experiencia	20%		20 puntos
Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	15%		15 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50%		50 puntos
Conocimientos para el Puesto	30%		30 puntos
Competencias	20%		20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100 puntos

Puntaje mínimo aprobatorio 70 puntos

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de HOJA DE VIDA, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación de la hoja de vida se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores: <i>DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA</i> <i>UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL..... (Según la jurisdicción de la plaza a postular)</i> Atte.: Comisión de Selección y Evaluación
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°052-2018-DRE ICA/CTER
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....
CÓDIGO DE PLAZA:
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

Los postulantes presentarán sus documentos en la UGEL del cual pertenezca la plaza a postular.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.

5.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedateadas por la DRE o UGEL de la jurisdicción de la plaza a postular), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- Declaración Jurada. (Anexo 1)
- Copias simples de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida. (Anexo 2)
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.



- d) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago.**
- e) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Contratos de trabajo y/o boletas de pago, independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:

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

6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a. Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 052-2018-DRE ICA/CTER

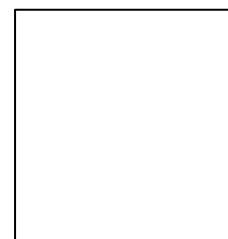
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 052-2018-DRE ICA/CTER**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Conoce, acepta y se somete 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° 075-2008-PCM.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personas que a la fecha vienen prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Ica o a las Unidades de Gestión Educativa Locales de Chincha, Ica, Pisco, Palpa y Nasca (según corresponda la plaza a concurso) ni con los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación Regional, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.

Ica,.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



ANEXO N° 02

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES.-

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

DIRECCIÓN (*): _____
Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELEFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): Sí () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): Sí () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.



II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) Estudios complementarios: cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)



a) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.



a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

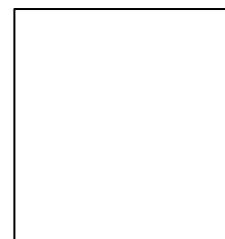


IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Ica, _____

Nota: Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.