

UNIDAD EJECUTORA N° 307 JAUJA



BASES GENERALES DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N° 006-2025-UGEL/JAUJA

DOCENTE TUTORIAL DE COMUNICACIÓN PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL
PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0150 PARA
EL AÑO 2025”

JAUJA-2025

BASES GENERALES

CAS N° 006 -2025-UGEL-JAUJA-UE-307

**UNIDAD EJECUTORA N° 307 EDUCACIÓN JAUJA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAUJA**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTE TUTORIAL DE COMUNICACIÓN

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de tres (03) docente(s) tutorial(es) de Comunicación realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

UNIDAD DE GESTION PEDAGÓGICA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

COMISION EVALUADORA

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de presidencia ejecutiva N° 143-2019-SERVIR-PE.
- R.M. N° 003-2025-MINEDU
- Ley N° 27806-Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

IPP	0150 incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la Educación Básica
ACTIVIDAD	5006242 implementación de piloto de modelo de servicio educativo
INTERVENCIÓN	La implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria Tutorial.
Dependencia Jerárquica Lineal	Coordinador(a) de Núcleo Educativo
PUESTO	Docente Tutorial de Comunicación
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: 02 años sector público o privado. Experiencia Específica: 01 año de labores en aula.

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Planificación Autocontrol Creatividad e innovación Empatía Comunicación oral
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Nivel Educativo: Universitario/Superior Pedagógico completo. Título/Licenciatura: Educación con especialidad de Comunicación o afines (*) (*) Considerar la Tabla de especialidades similares. Ver https://evaluaciondocente.perueduca.pe/media/11661397462Tabla-deespecialidades-similares05_08_22.pdf
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso o especialización en pedagogía. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Conocimiento del CNEB, con énfasis en el área de Comunicación. Manejo disciplinar y didáctico del área de Comunicación. Manejo pedagógico-curricular del área de Comunicación, respecto a la planificación curricular, desarrollo de la enseñanza aprendizaje y evaluación de las competencias establecidas en el CNEB. * Para el caso de IIEE EIB, deseable docente EIB.
MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO	
Liderar los procesos pedagógicos en el Núcleo Educativo, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.	
<p>a. Elaborar la planificación curricular a partir del área de comunicación de forma colegiada, articulando las competencias de manera pertinente, respondiendo a las necesidades y demandas de aprendizaje del estudiante, sus características y contexto, desarrollando estrategias pedagógicas y actividades de aprendizaje que promuevan el pensamiento complejo en los estudiantes.</p> <p>b. Promover, facilitar y acompañar al estudiante, en el desarrollo de su aprendizaje autónomo, con la participación activa de la familia en la generación de las condiciones adecuadas para el aprendizaje</p> <p>c. Planificar, ejecutar y evaluar las visitas domiciliarias de acuerdo al propósito del MSE- ST, en atención a las necesidades y demandas del estudiante y cumpliendo los protocolos de protección establecidos.</p> <p>d. Participar en las acciones formativas (talleres, GIAS, visitas de observación en aula u otras) organizadas en el marco del MSE-ST, para propiciar el desarrollo de las competencias de comunicación de sus estudiantes y promover el bienestar de los mismos.</p> <p>e. Utilizar tecnologías diversas, recursos accesibles y propios de la comunidad de origen, así como los saberes locales que aseguren aprendizajes duraderos, de acuerdo a las oportunidades de su contexto y la valoración de su identidad cultural.</p> <p>f. Guiar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de las habilidades de autocuidado, el soporte emocional, la elaboración y seguimiento del proyecto de vida y educación sexual integral.</p> <p>g. Otras funciones que le asigne el Coordinador de Núcleo Educativo, relacionadas a la misión del puesto.</p>	
COORDINACIONES PRINCIPALES: Coordinaciones internas: Directivo y Equipo del Núcleo Educativo. Coordinaciones Externas: Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, organizaciones de la sociedad civil y otras entidades públicas y/o privadas.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Núcleo educativo de secundaria tutorial
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia del 13 de marzo al 30 de junio, pudiendo ser prorrogado dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Retribución mensual	S/ 2,764.19 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901. Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.

III. PLAZAS VACANTES PARA DOCENTE TUTORIAL DE COMUNICACIÓN

NÚCLEO EDUCATIVO	DOCENTE TUTORIAL DE COMUNICACIÓN
30443 FRANCISCO MERCADO ALANYA, ÑUÑUNHUAYO	01
31919 MARISCAL RAMON CASTILLA, POMACANCHA	01
30474 JORGE MORENO PAZ SOLDAN, APAYCANCHA	01
TOTAL	03

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO 2025

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
PREPARATORIA			
1	Aprobación de la convocatoria.	17 de febrero del 2025	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú.	18 de febrero al 03 de marzo del 2025	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL Jauja. http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	Del 24 de febrero al 03 de marzo 2025	Comité Evaluador y Responsable de Informática
4	Presentación de expedientes de manera presencial por mesa de partes.	Del 28 de febrero al 04 de marzo del 2025 (9:00 am a 12:30 m. y de 02:30 a 05:00 pm)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	05 y 06 de marzo del 2025	Comité Evaluador

6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal institucional de la UGEL Jauja http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	06 de marzo del 2025 (5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
7	Presentación de reclamos de manera presencial por mesa de partes.	07 de marzo del 2025 (9:00 am - 12:00 m)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
8	Absolución de reclamos	10 de marzo del 2025 (2:30 pm – 5:30 pm)	Comité Evaluador
9	Publicación de resultados finales de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional. http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	10 de marzo del 2025 (A partir de 5:00 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
10	Publicación de cronograma para la entrevista presencial. http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	10 de marzo del 2025 (A partir de 5:00 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
11	Entrevista presencial – sede UGEL Jauja.	11 de marzo del 2025 (9:00 am - 4:00 pm)	Comité Evaluador
12	Publicación de Resultados Finales en el portal informático institucional http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	11 de marzo del 2025 (A partir de 05:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Adjudicación de manera presencial – sede UGEL Jauja.	12 de marzo del 2025 (10:00 am)	Comité Evaluador Recursos Humanos
14	Inicio de contrato.	13 de marzo del 2025	Recursos Humanos

NOTA:

La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se realizará en el FACEBOOK Institucional y www.ugeljauja.gob.pe. Siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.

V. ETAPA DE LA EVALUACIÓN Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		
Requisitos académicos		15
Capacitación		15
Experiencia laboral		20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30	50
ENTREVISTA		
Conocimientos técnicos principales		25
Evaluación de competencias		25
Puntaje Total de Entrevista	35	50
PUNTAJE TOTAL	65	100

- Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

VI. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Comprende las siguientes fases:

a) Postulación y prohibiciones:

Los interesados que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar su expediente por mesa de partes y adjuntar su hoja de vida documentada.

Consideraciones

El postulante será responsable de los datos consignados en la ficha de postulación, que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del perfil del puesto, deberá llenar cuidadosamente el formato de la hoja de vida, respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato.
- No podrá registrarse a más de una convocatoria dentro de un cronograma de postulación.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

b) Evaluación Curricular

Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se revisará los documentos presentados por los postulantes, los cuales sustentaran lo declarado en el formato hoja de vida, y se verificara el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria (perfil del puesto).

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta (30) puntos y el máximo es (50) cincuenta puntos.

En caso los candidatos no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos en el currículo documentado, serán calificado como "NO CUMPLE".

Consideraciones:

Excepcionalmente el tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, únicamente se podrá validar el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el marco del D.L. 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público (de acuerdo con el informe técnico N° 1627-2018- SERVIR/GPGSC), previo a la emisión del DL. N° 1401 también se consideran las practicas preprofesionales.

c) Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromisos del candidato, entre otros aspectos alineados a los requisitos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y cinco (35) y el máximo es de cincuenta (50) puntos.

Las entrevistas se realizarán de manera presencial por tanto el postulante deberá portar su DNI.

VII. DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR

- 8.1. Los documentos (según el presente modelo) deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 8.2. Presentar la documentación sustentadora de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria, junto con sus respectivas Declaraciones juradas firmadas y en original, respetando el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página)
 - a. Ficha de postulación (Formato de Hoja de Vida) con datos completos y firmada (Anexo N° 01).
 - b. Declaración Jurada firmada - Autenticidad De Documentos original (Anexo 02).
 - c. Anexo de recolección de datos y autorización para contacto (Anexo 03)
 - d. Declaración jurada de no estar registrado en el registro REDAM, (REDECI), (RNSSC) y no haber cometido delito doloso o tener otra clase de impedimentos. (Anexo 4).
 - e. Declaración jurada de no configuración de nepotismo (Anexo 05)
 - f. Declaración jurada de régimen pensionario (Anexo 06)
 - g. Luego, adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto.
 - h. Adjuntar copia de DNI

VIII. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar funciones públicas.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No estar inmerso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

IX. RESULTADOS DE LA EVALUACION

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el portal informático institucional <http://www.ugeljauja.gob.pe/> o Facebook de la Unidad Ejecutora Educación Jauja.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación, salvo en la etapa de reclamos la presunta mala evaluación del CV.

X. ADJUDICACION DE PLAZAS

La adjudicación de plazas será en estricto orden de prelación.

XI. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

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

a. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a.1 Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- a.2 Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- a.3 Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b. Cancelación del proceso de selección

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

- b.1 Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b.2 Por restricciones presupuestales.
- b.3 Otras debidamente justificadas.

NOTA:

EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.

LA COMISIÓN.