

UNIDAD EJECUTORA N° 307 - JAUJA



BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DESERVICIOS - CAS PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS PERIODO - 2025

CAS N° 004-2025-UGEL- J

R.M. N° 003-2025 - MINEDU

PUESTO	AREA USUARIA
PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	PRITE ANGELITOS DE LA VIRGEN MARIA

UNIDAD EJECUTORA EDUCACIÓN JAUJA

PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROCESO

CAS N° 004-2025-UGEL-J

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los Servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA

2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

UNIDAD DE GESTION PEDAGÓGICA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

COMITÉ DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

4. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- c. 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.
- d. Resolución de presidencia ejecutiva N° 143-2019-SERVIR-PE.
- e. R.M. N° 003-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025.
- f. Ley N°27806-Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL PARA EL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Programas de Intervención Temprana

Nombre del puesto:

Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana

Dependencia Jerárquica Lineal: director (a)/Coordinador (a) del PRITE

Fuente de Financiamiento:

☒

RROO

RDR

☐

Otros

☐

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

Actividad: 5004308

Intervención: Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

MISIÓN DEL PUESTO

Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del documento de gestión
Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe de progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
Elaborar oportunamente el Plan educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.
Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornadas de 45 minutos de duración cada una y en el caso de la grupal considerar 30 minutos adicionales para coordinar y/u orientar a las familias.
Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística de los niños del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.
Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE o quien haga sus veces.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas del PRITE
Coordinaciones Externas
Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	☒ Si	☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	☐ ¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Secundaria	☐	☒ Título/Licenciatura	☐ Tecnólogo médico en/área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☒ Si	☐ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica	
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo infantil temprano. Intervención temprana. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias.
Organización y programas en Intervención Temprana.

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

No aplica

A) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
Quechua				
Aymara				
Observaciones				

IV. EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

06 meses de experiencia en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad

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

No aplica

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
 ☐ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor /Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o director

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

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI
 ☒ NO

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDAD O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestaciones del servicio:	Programa de Intervención Temprana
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.
Remuneración mensual:	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	• Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

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 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

		PERU		DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - JUNÍN	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - JAUJA	COMITE DE CONTRATACIÓN CAS - 2025
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.

VI. 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.

VII. 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 verificará 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 calificados 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 prácticas 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.

VIII. 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

IX. 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.

X. 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.

XI. ADJUDICACION DE PLAZAS

La adjudicación de plazas será en estricto orden de prelación.

XII. 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.

XIII. 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.