

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CAS N° 027 - 2018

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
<b>Nombre del puesto:</b>	DOCENTE RESPONSABLE DE NÚCLEO		
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 - PELA		
<b>Actividad:</b>	5005629		
<b>Intervención:</b>	FORTEALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE ESCOLAR		

## MISIÓN DEL PUESTO

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).

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 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.
- 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.
- Desarrollar su proceso de enseñanza y aprendizaje teniendo en cuenta la propuesta pedagógica y el Currículo Nacional vigente lucrado a los padres de familia y comunidad educativa en general para promover la participación de los estudiantes en los juegos Deportivos Escolares Nacionales.
- Organizar actividades de promoción de la actividad física que fomenten la integración y participación de la comunidad educativa (caminatas, actividades en la naturaleza, carreras 3K, entre otras)
- Garantizar el registro y seguimiento a la asistencia y progresión de los estudiantes en el sistema que el MINEDU establezca.
- Otras funciones asignadas de acuerdo a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

EE. NUCLEO.

### Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE, UGEL, Organizaciones deportivas locales y Regionales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógico.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesor/licenciado en Educación, con mención en Educación Física.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	No Aplica
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	No Aplica
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

### ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

## CONOCIMIENTOS

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

\* Aspectos disciplinares, didácticos y evaluación del área de Educación Física y currículo / Estrategias de acompañamiento pedagógico en Educación Física/ Gestión de redes educativas.  
\* Conocimiento de Office

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

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

Fortalecimiento de competencias en acompañamiento o didáctica o técnicas o estrategias de aprendizaje o educación física.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Procesador de textos (Word; Open Office)		X			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			X	
Programa de presentaciones (Power (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.

Cuatro (04) Años.

### Experiencia específica

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

Dos (02) años como docente en el área de educación física.

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

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.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ 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.

No Aplica.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento: Si cuenta con autorización para trabajar en el Perú.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral / Alto sentido de responsabilidad y proactividad / Capacidad de escuchar y tolerancia / Adaptación a situaciones inesperadas / Trabajo en equipo.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa Núcleo.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de la Suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2018, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 48 horas semanales.

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN			
EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	30	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%		40
PUNTAJE TOTAL	100%		100

- A) La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de 30 Puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados NO ADMITIDOS.
- B) Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa de igual manera si no califica puntaje mínimo en la evaluación escrita, no podrá participar en la entrevista personal.
- C) Los certificados de capacitaciones a ser considerados deben ser de la especialidad y/o afines al cargo que postula, realizados en los últimos Cinco (05) años.
- D) Las/os postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS, a la vez. De presentarse a dos (02) procesos o mas en la misma fecha de publicación quedaran Descalificados.
- E) El puntaje total mínimo es de 70 puntos para declarar como **GANADOR (A)** al postulante en el proceso.

## 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, por lo cual la información deberá estar debidamente suscrita.

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página web institucional del UGEL 06 ([www.ugel06.gob.pe](http://www.ugel06.gob.pe)) a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

**NOTA :** Los Expedientes y/o Currículum Vitae no se devolverá a los postulantes, ya que forman parte del acervo documental del concurso.

### 2. Documentación adicional:

a. Copia simple de los documentos que sustentan lo informado en el Currículum Vitae debidamente documentado, ubicado en la Av. Parque Principal s/n, Vitarte, Ate, según la fecha señalada en el cronograma.

b. Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas (Indispensables) Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06.

c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

d. Cada página del expediente a presentar a la convocatoria, **deberá estar foliada** en la esquina superior derecha, en números. Además, debe ir en folder manila y tener su fastener de metal respectivo, dentro del sobre manila correspondiente. El orden (de arriba hacia abajo / de menor a mayor) que deben tener los documentos a presentar es el siguiente:

**1ro** Hoja de Vida (Ficha de Resumen Curricular) con el sustento respectivo.

**2do** Declaraciones Juradas (Anexos 1, 2, 3, 4, 5, y 6) respectivamente.

**3ro** Fotocopia simple del DNI.

**4to** Fotocopia simple de la Ficha RUC.

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten su hoja de vida en la Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 sito en Parque Principal S/N – Ate Vitarte, dirigido al Comité de Evaluación y según los requisitos que detallan las bases.

## 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 presentan postulantes al proceso de selección.

b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

### 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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

b. Por restricciones presupuestarias.

c. Otras debidamente justificadas.