



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación Junín

**Ugel
Huancayo**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UGEL HUANCAYO

CONVOCATORIA CAS 025-2023

BASES DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN MÉRITO A LAS NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS DE PROFESIONALES: CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS Y CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Actividad: 5005877. Contratación oportuna y pago de personal en instituciones educativas inclusivas, centros de educación básica especial y centros de recursos

Producto: 3000790. Personal contratado oportunamente

- **CONTRATACIÓN DE MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA (01 PERSONAL-CEBE SEÑOR DE LOS MILAGROS).**
- **CONTRATACIÓN DE INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA (01 PERSONAL-CEBE POLIVALENTE).**
- **CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE (01 PERSONAL-SEÑOR DE LOS MILAGROS)**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

Ugel
Huancayo



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - MODIFICADO POR EL D.S. N° 065-2011-PCM D.S. N° 075-2008-PCM, RM N° 0111-2023-MINEDU

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: UNIDAD EJECUTORA 304 EDUCACIÓN HUANCAYO.

RUC N°: 20600657594

DOMICILIO LEGAL: Jr. Atalaya N.º 1280 El Tambo

- **ANEXO 1.20.1. CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN** - 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

1. FINALIDAD

Establecer los criterios y procedimientos para la oportuna y adecuada implementación del proceso de selección y contratación del personal especializado que prestará servicios en las II.EE. **INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo durante el año 2023.

2. OBJETIVOS

- Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestara servicios bajo el régimen CAS.
- Seleccionar al personal especializado que prestará servicios en las II.EE. **INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo corresponde al Programa Presupuestal 106.

3. FUENTE Y RUBRO DE FINANCIAMIENTO

Fuente: Recursos transferidos a los gobiernos regionales para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones en el marco del programa presupuestal 0106, para las II.EE. **INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo durante el año 2023.

- **ACTIVIDAD 5005877**
- **PRODUCTO: 3000790. PERSONAL CONTRATADO OPORTUNAMENTE**

4. BASES LEGAL:

- 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° 111-2023-MINEDU Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023.
- Resolución Vice Ministerial N° 026-2023 – MINEDU, disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las unidades de gestión educativa local, mediante la dotación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios para el año 2023
- OFICIO MÚLTIPLE N° 00023-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP

5. DE LA COMISIÓN

Para la contratación de Profesionales que prestará servicios en las II.EE. ***INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL***, la comisión 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

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

5.1.1 RESPONSABILIDADES

- a) 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.
- b) Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal.

6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) La convocatoria y difusión será publicado en la página www.ugelhuancayo.gob.pe en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- b) Cada postulante presentará su expediente de madera 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.
- c) La selección y evaluación de los participantes la realizará la Comisión, de acuerdo con las etapas y proceso establecido en las bases.
- d) Los resultados finales se publicarán en la página www.ugelhuancayo.gob.pe

7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

Profesionales para la prestación del Servicio en II.EE. **INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** en el marco de la R.M. N.º 111-2023- MINEDU adjunto al final del presente documento.

- Anexo 1.20.1 **Criterios de Programación** - para la implementación del Servicio en II.EE. **INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** en el marco de la R.M. N.º 111-2023- MINEDU adjunto al final del presente documento.
- Anexo 1.20.3 Perfiles CAS - 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.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional JuninDirección Regional
de Educación Junin**Ugel
Huancayo***"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***CRONOGRAMA;**

ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 025- 2023		
1	Aprobación de la Convocatoria	04/08/2023
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 07/08/2023 al 18/08/2023
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. www.ugelhuancayo.gob.pe .	Del 07/08/2023 al 18/08/2023
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 – El Tambo) http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/	21/08/2023 y 22/08/2023 de 8:00am a 16:00 horas
PROCESO DE SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	23/08/2023
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo	24/08/2023 A partir 12:00 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. Una vez presentado el reclamo por Mesa de Partes, deberá apersonarse a la Comisión para la absolución del reclamo.	25/08/2023 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas
8	Absolución de reclamos en el segundo piso de la sede de la UGEL Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud.	25/08/2023 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	28/08/2023 A partir de las 19:00 h.
10	Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo).	29/08/2023 De 9:00 horas hasta culminar
11	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo	30/08/2023
12	Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo)	31 /08/2023 A las 17:00 horas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA		
13	Suscripción del contrato	31/08/2023
14	Registro de contrato	31/08/2023

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 2018.
- 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 de expediente:

El postulante sólo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas convocadas en concurso. De comprobarse que el postulante se presentó a más de una plaza, quedará automáticamente descalificado.

La documentación del Currículo Vitae se presentará en físico, en folder manila color ANARANJADO 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 ANARANJADO
- En la cubierta exterior del folder deberá pegarse la etiqueta rellena, según anexo 6

CONVOCATORIA CAS N.º 025 - 2023/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

- 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.
- Copia de DNI vigente
- Ficha Resumen del Postulante descargar de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Adjuntar el o los contactos de referencia de los trabajos desempeñados

en los últimos años.

- Currículo vitae documentado (copia simple) según el perfil requerido encada 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 cada puesto, 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 currículo presentado.
- 9.6. Para el caso de las plazas de IIEE por convenio, el postulante que pretenda acceder a una de estas plazas deberá estar en condición de APTO y presentar la propuesta de la IE por convenio en el proceso de adjudicación.
- 9.7. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.
- 9.8. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.
- 9.9. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 9.10. En caso de presentarse una plaza en cualquiera puesto, se tendrá en cuenta la lista de accesorios para asegurar la atención inmediata del servicio.
- 9.11. 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 accesorios, siguiendo el orden de mérito.
- 9.12. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.
- 9.13. 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.

10. RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL CAS N°025-2023-UGEL HUANCAYO:
1. PUESTO: PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRANSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE.
VIGENCIA DEL CONTRATO:

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	COD. MODULAR	N°	PERFIL DEL PUESTO
CEBE SEÑOR DE LOS MILAGROS	El Tambo	0696922	1	Anexo 1.2.3.1 Profesional no docente de autovalimiento y tránsito a la vida adulta; de la R.M. N.º 0111-2023- MINEDU adjunto al final del presente documento.

2. PUESTO: MODELO LINGUISTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA
VIGENCIA DEL CONTRATO:

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	COD. MODULAR	N°	PERFIL DEL PUESTO
CEBE SEÑOR DE LOS MILAGROS	El Tambo	0696922	1	Anexo 1.2.3.3 Modelo Lingüístico de lengua se señas peruana; de la R.M. N.º 0111-2023- MINEDU adjunto al final del presente documento.

3. PUESTO: INTERPRETE DE LENGUA SE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBE
VIGENCIA DEL CONTRATO:

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LUGAR	COD. MODULAR	N°	PERFIL DEL PUESTO
CEBE POLIVALENTE	El Tambo	0520684	1	Anexo 1.20.3.1 Interprete de Lengua de señas; de la R.M. N.º 111-2023- MINEDU adjunto al final del presente documento

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

**ANEXO N.º 1
SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO**

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

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 mayo de 2023



**ANEXO N.º 2
DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN**

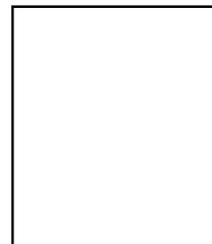
Yo, ,
identificado con DNI , domiciliado en
.....

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 mayo de 2023



Nombres:

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**

DNI N°:

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. 4º DS 017-96-PCM).



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junin

Dirección Regional
de Educación Junin

**Ugel
Huancayo**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N.º 3 DECLARACIÓN JURADA

Yo, ,
identificado con DNI , 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 mayo de 2023



Nombres:

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**

DNI N°:

ANEXO N.º 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.º , con RUC: ,
domiciliado en
me presento para postular en la Convocatoria CAS N.º-2023, para la
Contratación Administrativa de Servicios de un
..... y
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 0752008-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.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Huancayo, ... de mayo de 2023



Nombres:

DNI N.º:

HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)

ANEXO N.º 5**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO**

Señores:

UGEL HUANCAYO

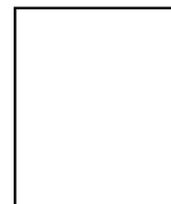
Yo,,
identificado con DNI N.º, y domiciliado en
.....

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 mayo de 2023



Nombres:**DNI N.º:****HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**

**ANEXO N.º 6
ETIQUETA****CONVOCATORIA CAS N° 25 - 2023/UGEL-HYO**

Reg. Expediente: _____ Reg. Documento: _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

	N° de folio		
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO

(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio**11. Relación de requerimiento para la contratación administrativa de servicios del CAS N.º 019-2023-UGEL HUANCAYO:**

Profesionales para la prestación del Servicio en II.EE. **INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** en el marco de la R.M. N.º 111-2023- MINEDU adjunto al final del presente documento.

- Anexo 1.20.1 **Criterios de Programación** - para la implementación del Servicio en II.EE. **INCLUSIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** en el marco de la R.M. N.º 111-2023- MINEDU adjunto al final del presente documento.
- Anexo 1.20.3 Perfiles CAS - 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.

ANEXOS
Anexo 1.2.3.1 Profesional no docente de autovalimiento y tránsito a la vida adulta
Anexo 1.20.3.11 Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.
IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención presencial, semipresencial o a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa" u otro; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las fortalezas, barreras y apoyos proyectados o a considerar en el Plan de orientación Individual – POI.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa u otro; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE, así como en la elaboración del Informe psicopedagógico y el plan de orientación Individual - POI de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
Trabajar entorno al desarrollo psicomotor, desarrollo del lenguaje/comunicación y desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, comprometiendo la participación permanente de las familias en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de diversas herramientas para la atención presencial, semipresencial o a distancia.
Diseñar metodologías y elaborar recursos especializados para fortalecer el trabajo de psicomotricidad, lenguaje/comunicación y autovalimiento de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.
Participar en la evaluación formativa y elaboración de Informes de progreso de los estudiantes atendidos, con las evidencias correspondientes, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas Áreas del Centro de Educación Básica Especial
Coordinaciones Externas Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.


 Firmado digitalmente por:
 VALEN CIA DILVERA Ausmeria
 FAU 20131370968 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 06/02/2023 15:00:06-0500

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"/>	Egresado	Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
(Otras)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones: -				


 Firmado digitalmente por:
 VALENCIA OLIVERA Ausmenia
 E-MAIL: 20131370998@aed

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado	
01 año y 06 meses	
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia	
01 año de experiencia en el trabajo con 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)	
<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente
<input type="checkbox"/> Analista	<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	
Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No	
Anote el sustento:	No aplica
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,300.00 (Dos Mil Treientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima 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° 29888, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:
 VALENCIA OLIVERA Ausmeria
 FAU 20131370938 hard
 NbrNo: Doy V° B°
 Fecha: 06/02/2023 15:00:26-0500



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Anexo 1.2.3.3 Modelo Lingüístico de lengua de señas peruana.

Anexo 1.20.3.3 Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar la adquisición y aprendizaje de la lengua de señas para los estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones educativas a través del modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes y enseñanza de la LSP a la comunidad educativa (padres de familia, docentes y directivos) en el marco de la atención remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar apoyo en el proceso educativo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP estudiantes de los Centros de Educación Básica Especial, del nivel primario de EBR o EBA, según el caso, en el marco de atención remota.
- Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda. De esta manera, facilitar el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes, en coordinación con él o la docente del aula en el marco de la atención remota.
- Participar en las actividades de aprendizaje propuestas por el docente buscando garantizar que los estudiantes con discapacidad auditiva, cuenten con información en lengua de señas peruana, en el marco de la atención remota.
- Brindar orientaciones al docente en el diseño, desarrollo, producción y adaptación de material educativo para los estudiantes con discapacidad auditiva, dentro de su jornada de trabajo en coordinación con él o la docente, en el marco de la atención remota.
- Coordinar de manera permanente con los docentes responsables de los estudiantes en el marco de la atención remota.
- Promover espacios y actividades de aprendizajes de la LSP a la comunidad educativa a través de capacitaciones con el soporte del intérprete de Lengua de Señas Peruana, a través de diferentes medios de comunicación, en el marco de la atención remota.
- Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organicen en el aula virtual y la institución educativa a la que presta servicios, según sea el caso, en el marco de la atención remota.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.
Coordinaciones Externas
No aplica.



FORMACION ACADEMICA
A) Nivel Educativo

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

B) Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

¿Requiere Habilitación Profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

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

Conocimiento de la cultura de la comunidad sorda. Dominio de la LSP. Organización escolar (deseable).

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.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Writ, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:-				



Firmado digitalmente por:
 VALEN CIA OLIVERA Ausmenia
 FAU 20131370968 hard
 Motivo: Day V" B"
 Fecha: 06/02/2023 15:06:46-0500

EXPERIENCIA
Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses como modelo lingüístico de lengua de señas peruana.

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)**

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Depto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--	---

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

Persona con discapacidad auditiva usuaria nativa de la Lengua de Señas Peruana (LSP).

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, concentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, comprensión lectora, razonamiento verbal, fluidez lingüística, organización, responsabilidad, autonomía, respeto, fidelidad de los contenidos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso)
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100 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 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.


 Firmado digitalmente por:
 VALEN CIA OLIVERA Ausimena
 FAU 20131370968 hard
 Motivo: Dey Vº Bº
 Fecha: 06/02/2023 15:06:02-0900

*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”***Anexo 1.20.3.1 Interprete de Lengua de Señas Peruana.****Anexo 1.20.3.1 Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA****IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0105 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar la correcta transmisión de los mensajes brindados por la/el docente a fin de garantizar el acceso a la información y comunicación de los estudiantes con discapacidad auditiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las Instituciones educativas Inclusivas a través de la Interpretación de la LSP a la lengua oral y viceversa, así como ser un apoyo al docente en el desarrollo del currículo en el marco de la atención remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en expresiones equivalentes de una lengua oral y viceversa en el territorio peruano, en el marco de la atención remota.
- Apoyar al docente para facilitar la comunicación con los estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la LSP para garantizar su acceso a la comunicación e Información, permanencia y logros de aprendizaje en el marco de la atención remota.
- Brindar apoyo en el proceso de comunicación y aprendizaje de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP en todos los niveles de EBR o ciclos de EBA, según el caso, en el marco de la atención remota.
- Brindar orientaciones relacionadas a facilitar el acceso a la comunicación, a ser incorporadas por el docente en el proceso de planeamiento, programación y organización de las actividades pedagógicas dirigidas a los estudiantes con discapacidad auditiva durante su jornada de trabajo, en el marco de la atención remota.
- Brindar orientaciones al docente en la producción y adaptación de material educativo, según las necesidades de los estudiantes, dentro de su jornada de trabajo en el marco de la atención remota.
- Coordinar y articular su intervención con él o la docente de aula, el equipo de tutoría o los servicios de apoyo a la inclusión, según sea el caso, en el marco de la atención remota.
- Participar en las actividades curriculares, extra curriculares y de capacitación en LSP que requiera la institución educativa para la que realiza la labor de Interpretación como soporte del Modelo Lingüístico, en el marco de la atención remota.
- Elaborar informes bimestrales/trimestrales sobre la labor realizada, según sea el caso en el marco de la atención remota.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Áreas del CEBE y las Instituciones educativas Inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.

Coordinaciones Externas

No aplica.



Firmado digitalmente por:
VALENCIA, OLIVERA, Ausenia
FAU 20131370938 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06/02/2023 15:04:48-0900



Firmado digitalmente por:
PACHERRES MENDIVIESO
SEVERINO Bivra FAU 2013
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06/02/2023 17:59:42-

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”
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 checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	¿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"/>	Título/Licenciatura		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 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 type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	No aplica
							Titulado		
						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	No aplica
							Egresado	<input type="checkbox"/>	
							Titulado		

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

Interpretación de Lengua de Señas Peruana. Cultura de la comunidad sorda. Interpretación en contexto del marco de la atención remota (deseable).

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

Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Writta, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
(Otras)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				


 Firmado digitalmente por:
 VALENCIA OLIVERA Ausmeria
 FAU 20101370068 hand
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 06/02/2023 15:04:54-0500

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

Experiencia Específica

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

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

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
 Anetista
 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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

 SI NoAnote el sustento: **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, flexibilidad, comunicación oral y en lengua de señas peruana, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación, empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal, responsabilidad, fidelidad al mensaje.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso)
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, Incluye los montos y afiliaciones de Ley, 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° 29968, N° 30794 y N° 30901.

Firmado digitalmente por:
VALENCIA OLIVERA Ausmeria
E.AU.20131320068.bae1