

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



CONVOCATORIA CAS N°009-2024-UGEL-HYO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO
EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LAS NORMAS PARA
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROFESIONALES PARA LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO
EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BASICA ESPECIAL 2024**

| COD. NEXUS | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA |
|-------------------|---|------------------------------|
| 12CAS2408802 | PROFESIONAL EN TERAPIA FISICA - PRITE | PRITE SAN JOSE |
| 12CAS2408803 | PROFESIONAL EN TERAPIA FISICA - PRITE | PRITE DIVINA MISERICORDIA |
| 12CAS2408816 | PROFESIONAL EN TERAPIA FISICA - PRITE | PRITE CHILCA |
| 12CAS2409118 | INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA | POLIVALENTE |
| 12CAS2409362 | MODELO LINGUISTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA EBR/EBA | POLIVALENTE |
| 12CAS2409387 | PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA - CEBE | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2409404 | PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA - CEBE | POLIVALENTE |
| 12CAS2411424 | MODELO LINGUISTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2411939 | MODELO LINGUISTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2412306 | INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2412394 | INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2412482 | INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |

Huancayo, febrero de 2024

LA COMISIÓN

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

CONVOCATORIA CAS N° 008 -2024

Resolución Ministerial N.º 009-2024-MINEDU

Resolución Ministerial N.º 060-2024-MINEDU

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 304 EDUCACIÓN HUANCAYO.
RUC N.º : 20600657594
DOMICILIO LEGAL : Jr. Atalaya N.º 1280 El Tambo

2. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios-CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Norma Técnica Resolución Ministerial N.º 009-2024-MINEDU para la Intervención de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

3. OBJETIVOS.

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para la implementación de la Intervención Pedagógica de la Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

4. BASES LEGALES.

- 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° 009-2024-MINEDU Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.
- Resolución Ministerial 060-2024-MINEDU, Modifica los numerales 2, 3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024". aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para

la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”.

- Resolución Viceministerial N° 341-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula el perfil de puesto y criterios de focalización para la contratación del personal en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.

5. DE LA COMISIÓN.

La Comisión de evaluación de la UGEL Huancayo para la contratación de personal bajo el régimen CAS de la estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada, a través de la contratación CAS del: Profesional 1 del EICE, Profesional 2 del EICE, Profesional 3 del EICE, y Profesionales en psicología para el soporte psicológico de las instituciones educativas: Piloto Santa Isabel, Mariscal Castilla, Politécnico Regional del Centro, Virgen de Fátima y Luis Aguilar Romaní; 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

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

5.1.1. RESPONSABILIDADES.

- 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.
- Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal.

6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- La convocatoria y difusión será publicado en la página www.ugelhuancayo.gob.pe en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- 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 mesa de partes virtual 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 DE PROCESO

Anexo 1.21.1 Profesionales de Convivencia Escolar: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

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 2019.
- 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 PRESENTACION DEL 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 MORADO 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 MORADO
- En la cubierta exterior del folder deberá pegarse la etiqueta rellena, según anexo 6.

| CONVOCATORIA CAS N.º - 2024/UGEL-HYO | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Reg. Expediente: _____ | Reg. Documento: _____ | |
| PUESTO AL QUE POSTULAS: _____ | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES: _____ | | |
| DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____ | | |
| REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973 | N° de folio | |
| | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA | N° de folio | |
| | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| (*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio | | |

| ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 009 | | |
|-------------------------------------|---|---|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 23/02/2024 |
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo. | Del 23/02/2024 al 07/03/2024 |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. www.ugelhuancayo.gob.pe . | Del 26/02/2024 al 07/03/2024 |
| 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-EI Tambo) http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/ | 08/03/2024 al 11/03/2024 de 8:00am a 16:00 horas |
| PROCESO DE SELECCIÓN | | |
| 5 | Evaluación Curricular | 12/03/2024 al 14/03/2024 |
| 6 | Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo | 14/03/2024 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. | 15/03/2024 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas |
| 8 | Absolución de reclamos en el quinto piso de la sede de la Ugel Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud. | 15/03/2024 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 | 15/03/2024 |
| 10 | Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo). | 18/03/2024 De 9:00 horas hasta culminar |
| 11 | Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo | 19/03/2024 |
| 12 | Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo) | 20 /03/2024 09:30 horas. |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA | | |
| 13 | Suscripción del contrato | 20 /03/2024 |
| 14 | Registro de contrato | 20/03/2024 |

- 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 en cada 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. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.
- 9.7. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.
- 9.8. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 9.9. En caso de presentarse una plaza en cualquiera puesto, se tendrá en cuenta la lista de accesitarios para asegurar la atención inmediata del servicio.
- 9.10. 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 accesitarios, siguiendo el orden de mérito.
- 9.11. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.
- 9.12. 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.

9. RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL CAS N° 009- 2024-UGEL HUANCAYO.

Intervención pedagógica: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las

instancias de gestión educativa descentralizada del ámbito de atención de la UGEL Huancayo; que corresponde al Programa Presupuestal 9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS.

| COD. NEXUS | CARGO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA |
|--------------|---|---------------------------|
| 12CAS2408802 | PROFESIONAL EN TERAPIA FISICA - PRITE | PRITE SAN JOSE |
| 12CAS2408803 | PROFESIONAL EN TERAPIA FISICA - PRITE | PRITE DIVINA MISERICORDIA |
| 12CAS2408816 | PROFESIONAL EN TERAPIA FISICA - PRITE | PRITE CHILCA |
| 12CAS2409118 | INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA | POLIVALENTE |
| 12CAS2409362 | MODELO LINGUISTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA EBR/EBA | POLIVALENTE |
| 12CAS2409387 | PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA - CEBE | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2409404 | PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA - CEBE | POLIVALENTE |
| 12CAS2411424 | MODELO LINGUISTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2411939 | MODELO LINGUISTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2412306 | INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2412394 | INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |
| 12CAS2412482 | INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA | SEÑOR DE LOS MILAGROS |

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | | | |
|-------------------------|----------------|----------------|------|
| ASPECTOS | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO | PESO |
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 35 | 60 | 60% |
| ENTREVISTA | 25 | 40 | 40% |
| PUNTAJE TOTAL | 60 | 100 | 100% |

ORIGINAL FIRMADO



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 febrero de 2024



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN

Yo, ,
identificado con DNI N°....., 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 febrero de 2024



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**

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. 4° DS 017-96-PCM).



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ,
identificado con DNI N°....., 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 febrero de 2024



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 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° , con RUC: ,
domiciliado en
me presento para postular en la Convocatoria CAS N.º-2024, para la
Contratación Administrativa de Servicios de un
.....

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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Huancayo, ... de febrero de 2024



Nombres:

DNI N°:

**HUELLA DIGITAL
(índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 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 febrero de 2024



**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**

Nombres:

DNI N°:



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 6

ETIQUETA

CONVOCATORIA CAS N° - 2024/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

ANEXO N° 7

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje de acuerdo con los documentos presentados por los postulantes, distribuyéndose de la siguiente manera:

Para los puestos de:

- **Profesionales de Convivencia Escolar**

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE |
|--------------------------------------|-------------|------------|
| EVALUACION CURRICULAR | 60% | 60 |
| Formación Académica | 15% | 15 |
| Experiencia General | 15% | 15 |
| Experiencia Específica | 15% | 15 |
| Cursos o Estudios de Especialización | 15% | 15 |
| ENTREVISTA PERSONAL | 40% | 40 |
| Conocimiento para el puesto | 20 | 20 |
| Habilidades y Competencia | 20 | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 100 |

Perfil: Intérprete de Lengua de Señas Peruana
IDENTIFICACION DEL PUESTO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Centro de Educación Básica Especial |
| Nombre del puesto: | Intérprete de Lengua de Señas Peruana |
| 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 de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva. |
| Actividad: | 5005877 |
| 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

Contribuir a garantizar el acceso a la información y comunicación de las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la lengua de señas peruana matriculados en las instituciones y programas educativos a través de la interpretación de la LSP a la lengua oral y viceversa, así como ser un apoyo al docente para facilitar la comunicación durante el proceso de enseñanza en el marco del currículo vigente.

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. |
| Apoyar al docente para facilitar la comunicación con las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la LSP para garantizar su acceso a la comunicación e información, permanencia y logros de aprendizaje. |
| Brindar apoyo en el proceso de comunicación y aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP con sus docentes y compañeros de clase, y de manera viceversa, en todos los niveles y programas de EBR o en EBE en donde ejerce sus servicios. |
| Coordinar y participar de las actividades de aprendizaje propuestas por la/el docente, de modo que se garantice la accesibilidad de la información a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos durante todo el tiempo de atención. |
| Adaptar en lengua de señas peruana, en coordinación con el modelo lingüístico o la comunidad sorda, los recursos y/o materiales educativos que los docentes les proporcionen para el desarrollo de las actividades contempladas en planificación tomando en cuenta las características y necesidades de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos. |
| Determinar las estrategias y técnicas de interpretación que empleará en el aula a partir de las coordinaciones que realice con el/la docente sobre las experiencias de aprendizaje a desarrollar teniendo en cuenta el contexto educativo y las características de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o personas sordas. |
| Trabajar en equipo de manera permanente con los docentes y con el modelo lingüístico, participando del proceso de evaluación psicopedagógica, implementación del plan educativo personalizado y ejecución de apoyos en la planificación curricular según los requerimientos pedagógicos encontrados en los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos a cargo. |
| Participar en las actividades curriculares, extracurriculares 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 virtual, semipresencial o presencial. |
| Participar en los grupos de interaprendizaje, capacitaciones, asistencias personalizadas, cursos y/o talleres que se promuevan desde la institución a la que pertenecen y/o MINEDU para el fortalecimiento de sus capacidades. |
| Reportar mensualmente, al director de la institución a la que pertenece, sobre la atención brindada para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, considerando su participación en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, recursos y/o materiales implementados y logros de su intervención con las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

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 | No aplica | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/> Maestría | No aplica | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 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.

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, 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:- | | | | |

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

09 meses como intérprete 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)**

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

06 meses de experiencia como intérprete en lengua de señas peruana en el sector privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento: No aplica

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, desenvolvimiento en los entornos virtuales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|--|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa de EBE y/o Inclusiva de EBR según sea el caso. |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir del 01 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora. |
| Remuneración mensual: | S/ 1,614.19 (Mil Seiscientos Catorce 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: | <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. |

Perfil: Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Centro de Educación Básica Especial |
| Nombre del puesto: | Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana |
| 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 de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva. |
| Actividad: | 5005877 |
| 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

Facilitar el aprendizaje de la lengua de señas peruana y el acercamiento de la cultura sorda a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones o programas educativos, a través del modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes y enseñanza de la LSP a la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--|
| Brindar apoyo en el proceso educativo de estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP de la educación básica de EBR o EBE, según el caso. |
| Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda, haciendo comprensible la información brindada por el docente y/o facilitada por el intérprete en lengua de señas peruana. 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. |
| Evaluar el nivel de conocimiento de la LSP en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, para conocer su nivel de dominio de la LSP a fin de elaborar estrategias, materiales y recursos que permitan fortalecer y/o mejorar sus competencias lingüísticas. |
| Coordinar y participar de las actividades de aprendizaje propuestas por la/el docente, de modo que se garantice la accesibilidad de la información a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos durante todo el tiempo de atención. |
| Coordinar con el docente sobre el diseño, producción y adaptación de material y/o recursos educativos para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje. |
| Trabajar en equipo de manera permanente con los docentes y con los Intérpretes de Lengua de Señas Peruana, participando del proceso de evaluación psicopedagógica, implementación del plan educativo personalizado y ejecución de apoyos en la planificación curricular según los requerimientos pedagógicos encontrados en los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos a cargo. |
| Facilitar el aprendizaje de la LSP, promover espacios de interacción y acercamiento de la cultura sorda a los actores educativos a través de diversas actividades con el soporte del Intérprete de Lengua de Señas Peruana, utilizando los diferentes medios de comunicación. |
| Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organiza la institución educativa o programa a la que presta servicios, de modo que se garantice la participación de las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos. |
| Participar en los grupos de interaprendizaje, capacitaciones, asistencias personalizadas, cursos y/o talleres que se promuevan desde la institución a la que pertenecen y/o MINEDU para el fortalecimiento de sus capacidades. |
| Reportar mensualmente, al director de la institución a la que pertenece, sobre la atención brindada para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, considerando su participación en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, recursos y/o materiales implementados y logros de su intervención con las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos. |

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR donde ejerce sus servicios.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|-----------|-------------------------------------|--|--|
| | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado | | | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | | | ¿Requiere Habilitación Profesional? | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | | | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | No aplica | | | |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | | | No aplica | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | | | | |

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. Conocimiento sobre la 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, 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"/> | | | |
| (Otros) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

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

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)**

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

Persona con discapacidad auditiva usuaria de la Lengua de Señas Peruana (LSP) con 6 meses de experiencia en el sector público, privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil

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, uso del castellano escrito y/o de la variedad escrita de la lengua originaria de su comunidad, fluidez en el uso de la lengua de señas peruana, organización, responsabilidad, autonomía, respeto y desenvolvimiento en entornos virtuales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Institución Educativa de EBE y/o Inclusiva de EBR según sea el caso. |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir del 01 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora. |
| Remuneración mensual: | Si 1,264.19 (Mil Docientos 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. |



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



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

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: | <input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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.
- Participar en actividades de capacitación e interaprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional, garantizando la respuesta educativa oportuna y pertinente a las niñas y los niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
- 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.

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 | Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación | <input checked="" type="checkbox"/> | Si | <input type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 | No aplica | <input checked="" type="checkbox"/> | Si | <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"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado | No aplica | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> | Egresado | | <input type="checkbox"/> | Título | | |

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

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"/> | | |
| (Otro) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la 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
Epto.

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

Añote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Programa de Intervención Temprana |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir del 01 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,814.19 (Dos Mil Ochocientos Catorce 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. |

Perfil: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

| | |
|---------------------------------------|--|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Centro de Educación Básica Especial |
| Nombre del puesto: | Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para 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 de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva. |
| Actividad: | 5005877 |
| 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

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.
- Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.
- Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.
- Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.
- Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.
- Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.
- Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.
- Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | 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"/> | Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Bachiller Título/Licenciatura | ¿Requiere Habilitación Profesional? | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | <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"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | No aplica | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado | No aplica | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | No aplica | |

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"/> | | |
| (Otros) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

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

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.



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



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 en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No

Añote 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 a partir del 01 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora. |
| Remuneración mensual: | S/ 2,814.19 (Dos Mil Ochocientos Catorce 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. |