



Bicentenario  
Batalla de  
Junín

"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 JUNIN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO**



**CONVOCATORIA CAS N° 023-2024-UGEL-HYO**

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE  
APOYO EDUCATIVO EN LA EDUCACIÓN BÁSICA  
REGULAR**



**IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO EN  
LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - 2024**

COMPONENTE	COMPONENTE DE LA INTERVENCIÓN
Contratación CAS	✦ Especialista en educación inclusiva y atención a la diversidad

Huancayo, 03 de julio de 2024

LA COMISIÓN





Bicentenario  
Batalla de  
Junín

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

### CONVOCATORIA CAS N° 023-2024

Resolución Ministerial N.º 041-2024-MINEDU-2024

#### 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 041-2024-MINEDU-2024 "Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular", la cual establece los lineamientos y criterios necesarios para garantizar una educación inclusiva y de calidad.

#### 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 los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular, la cual establece los lineamientos y criterios necesarios para garantizar una educación inclusiva y de calidad.



#### 4. BASES LEGALES.

- Decreto Legislativo N.º 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM
- Ley N.º 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N.º 041-2024-MINEDU-2024 "Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular", la cual establece los lineamientos y criterios necesarios para garantizar una educación inclusiva y de calidad.
- Resolución Ministerial N.º 365-2023-MINEDU, que actualiza la "Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a la dotación 2024", aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 086-2023-MINEDU; y mantiene la vigencia de la "Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a las dotaciones 2025 y 2026", aprobada por el artículo 2 de la Resolución Ministerial N.º 086-2023-MINEDU.
- Resolución Ministerial N.º 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".



## 5. DE LA COMISIÓN.

La Comisión de evaluación de la UGEL Huancayo para la contratación de personal bajo el régimen CAS de personal de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular, 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](http://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](http://www.ugelhuancayo.gob.pe)

## 7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO

### Anexo 1.13.5 Especialista en educación inclusiva y atención a la diversidad





Bicentenario  
Batalla de  
Junín



- 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 Currículum Vitae se presentará en físico, en folder manila según lo especificado en el presente documento, debidamente organizado con





Bicentenario  
Batalla de  
**Junín**

ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 023		
1	Aprobación de la Convocatoria	04/07/2024
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 04/07/2024 al 17/07/2024
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. <a href="http://www.ugelhuancayo.gob.pe">www.ugelhuancayo.gob.pe</a> .	Del 04/07/2024 al 17/07/2024
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) <a href="http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/">http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/</a>	18/07/2024 de 8:00am a 16:00 horas
<b>PROCESO DE SELECCIÓN</b>		
5	Evaluación Curricular	19/07/2024
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo	22/07/2024 A partir 5:00 pm 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.	23/07/2024 desde las 08:30 horas hasta las 13:00 horas
8	Absolución de reclamos en el quinto piso de la sede de la Ugel Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud.	23/07/2024 desde las 14:30 horas hasta las 17:00 horas
9	Publicación de aptos para la entrevista personal, en la página web de la UGEL Huancayo	23/07/2024
10	Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo).	24/07/2024 De 9:00 horas hasta culminar
11	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo	24/07/2024
12	Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo)	25/07/2024 09:00 am horas.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA</b>		
13	Suscripción del contrato	25/07/2024
14	Registro de contrato	25/07/2024



### 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 omite 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.



Bicentenario  
Batalla de  
Junín



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:

- **ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (Folder manila color amarillo)**
- 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="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](http://www.ugelhuancayo.gob.pe).
- Copia de DNI vigente.
- Ficha Resumen del Postulante descargar de [www.ugelhuancayo.gob.pe](http://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.



Bicentenario  
Batalla de  
Junín

## 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 publica 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 UGEL HUANCAYO.

La Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular, se detalla en el siguiente cuadro:





Bicentenario  
Batalla de  
Junín

1. PUESTO:  
**PROFESIONAL DE APOYO SAE INTERNO ESPECIALISTA  
EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

**VIGENCIA DEL CONTRATO**

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal 2024.

INSTITUCIÓN	LUGAR	COD. NEXUS	N°	PERFIL/ REQUERIMIENTO DEL PUESTO
UGEL HYO	HUANCAYO	12CAS2413193	01	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

**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





Bicentenario  
Batalla de  
Junín

“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**

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



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 julio de 2024



Bicentenario  
Batalla de  
**Junín**

“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 julio de 2024



\_\_\_\_\_  
**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. 4° DS 017-96-PCM).



Bicentenario  
Batalla de  
Junín

“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 julio de 2024



Nombres: \_\_\_\_\_

HUELLA DIGITAL  
(Índice derecho)

DNI N°



Bicentenario  
Batalla de  
Junín

“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 julio de 2024



\_\_\_\_\_  
**Nombres:**

**DNI N°:**

**HUELLA DIGITAL  
(Índice derecho)**



Bicentenario  
Batalla de  
**Junín**

“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 julio de 2024



**HUELLA DIGITAL  
(Índice derecho)**

\_\_\_\_\_  
**Nombres:**

**DNI N°:**





Bicentenario  
Batalla de  
**Junín**

“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

SI

NO

LICENCIADO DE LAS FF.AA  
LEY 29248 Y MODIFICATORIA

SI

NO

(\*Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio



**ORIGINAL FIRMADO**

## 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:

- PROFESIONAL DE APOYO SAE INTERNO IE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA
- COORDINADOR UGEL DE SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO
- ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

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



## ANEXO N°08

Anexo 1.3.6 Perfil del puesto de contratación bajo el régimen CAS: Especialista en educación inclusiva y atención a la diversidad.

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local
Número del puesto:	Especialista en Educación Inclusiva y Atención a la Diversidad
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RR.OO. <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
Actividad:	500304: MEJORA EN LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Intervención:	Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular

### MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y articular con la UGEL, IIEE, programas educativos de Educación Básica Regular y redes de apoyo, para brindar una atención pertinente y oportuna a los estudiantes, eliminando las barreras que experimentan los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje. Implementando políticas institucionales orientadas al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración y ejecución del plan de trabajo del Servicio de Apoyo Educativo Externo (SAEE).
Elaborar y ejecutar acciones de sensibilización a la comunidad educativa y hacer difusión de la educación inclusiva.
Elaborar y ejecutar capacitaciones para los agentes educativos de las instituciones y/o programas educativos en su jurisdicción sobre educación inclusiva, diseño universal para el aprendizaje, barreras, apoyos educativos, entre otros, en coordinación con los SAEE.
Realizar soporte técnico a los SAEE respecto a los apoyos educativos que requieran los estudiantes.
Elaborar y ejecutar capacitaciones en el uso de materiales de apoyo educativo para las instituciones y/o programas educativos según lo requieran.
Generar redes de apoyo para el fortalecimiento de la educación inclusiva y gestión de apoyos educativos en IIEE o programas.
Elaborar documentos relacionados a sus funciones o según lo solicite la UGEL.
Sistematizar información de los IIEE y programas verticales sobre las acciones realizadas en la implementación de servicio de apoyo educativo.
Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la UGEL para la implementación del SAEE.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
UGEL, IIEE, programas educativos y/o redes de apoyo.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.



**Anexo 1.3.6 Perfil del puesto de contratación bajo el régimen CAS: Especialista en educación inclusiva y atención a la diversidad.**

A) Nivel Educativo		B) Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?		
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleto <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Educación	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo	<input checked="" type="checkbox"/> Secuñaria		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo	<input type="checkbox"/> Titulo/Graduatura			<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (2 o 4 años)	<input type="checkbox"/> Incompleto <input checked="" type="checkbox"/> Completo	<input type="checkbox"/> Maestro	No aplica			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica		
		<input type="checkbox"/> Desaprobado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal)**

Con conocimientos sobre el CNEB, educación inclusiva y/o apoyos educativos y/o DUA y/o estrategias para la enseñanza diferenciada (discapacidad intelectual y/o trastornos del espectro autista y/o trastornos de aprendizaje, y/o afines).

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

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 20 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 50 horas*

Educación inclusiva y/o educación especial y/o programas y/o estrategias pedagógicas y/o metodologías pedagógicas para atender a la diversidad y/o trastornos de neurodesarrollo.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point, Power, etc.)	X			
Internet	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	Intermedio	Básico	Intermedio	Avanzado
inglés	X			
Observaciones:				





Bicentenario  
Batalla de  
Junín

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

03 años.

**Experiencia Específica**

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

01 año de experiencia en educación inclusiva y/o en educación especial y/o programas y/o estrategias pedagógicas y/o metodologías pedagógicas para atender a la diversidad y/o trastornos de neurodesarrollo

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 Administrativo  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Oficina  
  Gerente o Director

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

No aplica.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI    No

Añote el sueldo: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación y Trabajo en Equipo.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Ramunera mensual:</b>	S/ 3 814.19 (Tres Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal de 40 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29568.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

