

**PROCESO CAS N° 042 - 2019-UGEL.03**

Puesto : INTÉRPRETES DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA
Posiciones : Cuatro (04)

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios administrativos de **Cuatro (04) INTÉRPRETES DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. Base Legal

- a) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- b) Resolución Viceministerial N°030-2019-MINEDU, que aprueba la norma Técnica denominada "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las Intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2019".
- c) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- f) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- g) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- j) Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

5. Meta Presupuestal

0029 Contratación oportuna y pago de personal en Instituciones Educativas inclusivas, Centros de Educación Básica Especial y Centros de Recursos

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE | |
|----------------------------|--|---|
| Experiencia | General: | Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado. |
| | Específica: | Seis (06) meses de experiencia laboral específica, como intérprete de Lengua de Señas Peruana en el sector público o privado. |
| | Nivel mínimo como experiencia: | No aplica. |
| Habilidades o Competencias | Iniciativa, flexibilidad, comunicación oral y en lenguas de señas peruanas, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación, empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal, responsabilidad, fidelidad al mensaje. | |



| | | |
|---|---|----------------------|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Nivel Educativo: | Secundaria Completa. |
| | Grado/Situación Académica: | Secundaria Completa. |
| | Maestría: | No aplica. |
| | Doctorado: | No aplica. |
| | Colegiatura: | No requiere. |
| | Habilitación Vigente: | No requiere. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana. | |
| Conocimiento para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> Interpretación de Lengua de Señas Peruana, Cultura de la comunidad sorda e Interpretación en contexto escolar (deseable). | |
| | Ofimática: | Básico. |
| | Inglés: | No aplica. |
| Nacionalidad | No aplica. | |
| Requisitos adicionales | No aplica. | |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruanas (LSP) a cualquiera de las lenguas orales en el territorio peruano y viceversa.
- Apoyar al docente para facilitar la comunicación con los estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la LSP para garantizar su acceso, permanencia y logros de aprendizaje.
- Brindar apoyo en el proceso de comunicación y aprendizaje de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP del nivel secundario de EBR o del ciclo intermedio y avanzado de EBA, según el caso.
- Participar en el proceso de planeamiento, programación y organización de las actividades pedagógicas dirigidas a los estudiantes con discapacidad auditiva durante su jornada de trabajo.
- Apoyar al docente en la producción de material educativo complementario a la labor de interpretación, según las necesidades de los estudiantes y previo acuerdo con el o la docente del aula, dentro de su jornada de trabajo.
- Coordinar y articular su intervención con él o la docente del aula, el equipo de tutoría o los apoyos a la inclusión, según sea el caso.
- Participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares que organice la institución educativa en la que realiza la labor de interpretación.
- Elaborar informes bimestrales/trimestrales sobre la labor realizada según sea el caso.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del servicio | I.E. Inclusiva de EBR o EBA, según sea el caso - Jurisdicción de la UGEL 03. |
| Duración del contrato | Tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional. |
| Remuneración mensual | S/.1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | <ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N°29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas) |
|--|---|

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|------------------------------------|---|
| Aprobación de la convocatoria. | 02/05/2019 | Área de Recursos Humanos |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo. | Del 03/05/2019 al 16/05/2019 | Responsable designado |
| CONVOCATORIA | | |
| 1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal CAS - 2019. | Del 03/05/2019 al 23/05/2019 | Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional. |
| 2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. Horario de Atención: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.) | 24/05/2019 | Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario |
| 3.- Validación de los requisitos mínimos. | Del 27/05/2019 al 28/05/2019 | Comité de Evaluación |
| 4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular. | 28/05/2019 | Comité de Evaluación |
| SELECCIÓN | | |
| 5.- Evaluación de la hoja de vida documentada. | 28/05/2019 | Comité de Evaluación |
| 6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . | 28/05/2019 | Comité de Evaluación |
| 7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria). | 30/05/2019 | Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH |
| 8.- Publicación del Rol de Entrevistas. | 30/05/2019 | Comité de Evaluación |
| 9.- Entrevista Personal | 31/05/2019 | Comité de Evaluación |
| 10.- Publicación del resultado final en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal CAS - 2019. | 31/05/2019 | Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 11.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03. | Del 03/06/2019 al 07/06/2019 | Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección |

**Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.*

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

| N° | ETAPAS | CARÁCTER | PUNTAJE MINIMO APROBATORIO | PUNTAJE MAXIMO | PESO % | DESCRIPCIÓN |
|--|------------------------|--------------|----------------------------|----------------|-------------|--|
| 1 | Evaluación Curricular | Eliminatorio | 30 | 50 | 50% | Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron los requisitos mínimos. |
| 3 | Evaluación Psicológica | Referencial | - | - | - | Asistencia Obligatoria |
| 4 | Entrevista Personal | Eliminatorio | 30 | 50 | 50% | Evaluación de habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección. |
| PUNTAJE TOTAL | | | 60 | 100 | 100% | |
| Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 Puntaje Máximo : 100 | | | | | | |

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **30** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante **no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)**.
- El puntaje total mínimo es de **60** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.