

**PROCESO CAS N° 057-2019-UGEL.03**

Puesto : MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PARA EBR/EBA.
Posiciones : 09 (Nueve).

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

Contratar los servicios administrativos de **09 (Nueve), MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS 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 Regular y Especial.

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) Resolución Ministerial N°083-2019-MINEDU, que aprueba los padrones nominales de las I.E focalizadas para las intervenciones y acciones pedagógicas detalladas en el Anexo 2.1.5.
- d) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- g) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- h) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE.
- j) 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".
- k) Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

5. Meta Presupuestal

0007 Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de Apoyo de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular – Secundaria.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
Experiencia	General: Un (01) año de experiencia laboral, en el sector público o privado.	
	Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral, como modelo lingüístico de lengua de señas peruana, en el sector público o privado. *Persona con discapacidad auditiva usuaria nativa de la Lengua de Señas Peruana (LSP).	
	Nivel mínimo como experiencia:	No aplica.

Habilidades o Competencias	Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, concentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, comprensión lectora, razonamiento verbal, fluidez lingüística, organización, responsabilidad, autonomía, respeto, fidelidad de los contenidos.	
Formación Académica	Nivel Educativo:	Primaria completa.
	Grado/Situación Académica:	Estudios de Primaria completa.
	Maestría o Doctorado:	No aplica.
	Colegiatura:	No requiere.
	Habilitación Vigente:	No requiere.
Cursos y programas de especialización	<ul style="list-style-type: none">No aplica.	
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de la cultura de la comunidad sorda, Dominio de la LSP, Organización escolar (deseable).	
	Ofimática:	No aplica.
	Inglés:	No aplica.
Nacionalidad	Peruana.	
Requisitos adicionales	*Persona con discapacidad auditiva usuaria nativa de la Lengua de Señas Peruana (LSP).	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar apoyo en el proceso educativo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP estudiantes de los Centros de Educación Básica Especial, de nivel primario de EBR, según el caso.
- Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda. De esta manera, facilita el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en el entorno escolar en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes, en coordinación con la docente del aula.
- Participar en las actividades del aula buscando garantizar que los estudiantes con discapacidad auditiva, cuenten con la información en lengua de señas peruana.
- Apoyar al docente en el diseño, desarrollo, producción de material educativo para los estudiantes con discapacidad auditiva, dentro de su jornada de trabajo en coordinación con el o la docente.
- Coordinar de manera permanente con los docentes responsables del aula.
- Promover espacios y actividades de aprendizajes de la LSP a la comunidad educativa.
- Participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares que organicen el aula y la institución educativa en la que presta servicios.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	CEBE o Institución Educativa Inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso)
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/. 950.00 (Novecientos 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.	30/05/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 31/05/2019 al 13/06/2019	Responsable designado
CONVOCATORIA		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal CAS - 2019.	Del 31/05/2019 al 20/06/2019	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.)	21/06/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	24/06/2019 y 25/06/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular. (Revisión de los expedientes de postulación de acuerdo a las bases administrativas del proceso de selección).	26/06/2019	Comité de Evaluación
SELECCIÓN		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	26/06/2019	Comité de Evaluación
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe	26/06/2019	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria).	27/06/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección del Área del Recursos Humanos
8.- Publicación del Rol de Entrevistas.	27/06/2019	Comité de Evaluación
9.- Entrevista Personal: Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	28/06/2019	Comité de Evaluación
10.- Publicación del resultado final en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal CAS - 2019.	28/06/2019	Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
12.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 01/07/2019 al 05/07/2019	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.