

PROCESO CAS N° 001-2022-GRSM-DRE/U.E.306-UGEL RIOJA QUINTA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - REGIMEN D.L. N°1057 (CAS) PARA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU EN LOS GOBIERNOS REGIONALES Y UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA EN EL AÑO 2022

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria:

Orientar la oportuna Implementación de la jornada escolar completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de educación básica regular.

1.2. Dependencia solicitante:

Oficina de Operaciones

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso:

Oficina de Operaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local, a través del Área de Recursos Humanos.

1.4. Puestos de trabajo

A. Programa Presupuestal 00106

PUESTOS DE TRABAJO	DEPENDENCIA QUE REALIZA EL PROCESO
Interprete de lengua de señas peruana para EBR/EBA	UGEL

1.5. Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N°27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisa de Ofertas Laborales.
- Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto de Urgencia N°139-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Público.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

- Decreto Supremo N°011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N°040-2017-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del
- Servicio Civil.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el “Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la “Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto – MPP”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- OFICIO MULTIPLE N° 0011-2022-GRSM/DRESM/DO/RRHH, de fecha 18 de febrero del 2022, remite cronograma regional para la contratación de personal CAS de intervenciones y acciones pedagógicas para el año fiscal 2022.

II. PUESTOS DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1. Programa Presupuestal 00106

PUESTOS DE TRABAJO	PLAZAS (PEAS)	DEPENDENCIA QUE REALIZA EL PROCESO	SUELDO	II.EE
Interprete de lengua de señas peruana para EBR/EBA	1	UGEL	1.350,00	00003

III. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

3.1. INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.
Coordinaciones Externas

No aplica.



Firmado digitalmente por:
YDROGO BUSTAMANTE Marco
William FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 22/12/2021 13:50:44-0500



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

No aplica
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere Habilitación Profesional?	

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



Firmado digitalmente por:
YDRAGO BUSTAMANTE Marco
William FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 22/12/2021 13:50:46-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

09 meses

Experiencia Específica

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

06 meses como intérprete de lengua de señas peruana en el sector público o privado

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

No aplica.

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.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso)
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:
YDROGO BUSTAMANTE Marco
William FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/12/2021 13:50:46-0500

IV. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

4.1. Cronograma del proceso: Interprete de lengua de señas peruana para EBR/EBA.

PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
ACTIVIDAD		FECHAS	RESPONSABLES
1	Publicación del Proceso SERVIR/Talento Perú (Aplicativo para el Registro y Difusión de ofertas laborales del Sector Público)	Del 25 al 27 de mayo 2022	Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el portal Web institucional de la UGEL, y el portal web www.empleosperu.gob.pe	Del 25 al 27 de mayo 2022	Oficina de Relaciones Públicas de la DRE y las UGEL
3	Presentación del currículum vitae documentado en físico.	27 y 30 de mayo 2022	Postulante
SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular			
ACTIVIDAD		FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículum vitae, eliminatoria.	31 de mayo 2022	Comité de Evaluación
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae	01 de junio 2022	Comité de Evaluación
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes de la UGEL, según corresponda.	02 de junio 2022	Postulantes
7	Absolución de reclamos	02 de junio 2022	Comité de Evaluación
8	Publicación final de resultados del currículum vitae	02 de junio 2022	Comité de Evaluación
TERCERA ETAPA: Entrevista personal			
ACTIVIDAD		FECHAS	RESPONSABLES
9	Entrevista personal	03 de junio 2022	Comité de Evaluación
10	Publicación de resultados finales.	03 de junio 2022	Comité de Evaluación
CUARTA ETAPA: Suscripción del contrato			
ACTIVIDAD		FECHAS	RESPONSABLES
11	Suscripción y registro del contrato	06 de junio 2022	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
12	Reporte del informe a la DRE San Martín.	07 de junio 2022	Comité de Evaluación

4.2. Etapa del proceso de evaluación:

Todas las etapas de proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto legislativo N° 1057.

4.2.1. Criterios para la etapa de evaluación de los postulantes

Los criterios de evaluación dentro del Proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
A1. Formación Académica	17.5%	25	35
A2. Experiencia General	7.5%	10	15
A3. Experiencia Especifica	17.5%	25	35
A4. Cursos o estudios de especialización	7.5%	10	15
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
B. ENTREVISTA PERSONAL			
B1. Conocimientos para el puesto	30%	42	60
B2. Habilidades o Competencias	20%	28	40
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL:	100%	140	200

V. FINANCIAMIENTO:

Unidad ejecutora	306- Educación Rioja
Fuente de financiamiento	Recursos Ordinarios
Función	22 Educación
Programa Presupuestal	00106
Especifica de Gasto	2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de servicios 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud de CAS 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS

5.1. Documentos a presentar:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en folder en un sobre cerrado con su respectiva etiqueta a través de Mesa de Partes, según formato publicado en portal WEB de la Unidad de Gestión Educativa Local Rioja, en los días y horas señaladas en el cronograma.

5.2. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada debe ser llenada obligatoriamente a computadora; la hoja de vida tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización

posterior que lleve a cabo la entidad. Si la presentación del expediente no se ajusta a los formatos será descalificado, sin someterse a revisión. (Solo se evalúa la Hoja de Vida)

5.3. Documentación adicional:

- ✓ Declaración Jurada de acuerdo a los anexos. Copia de DNI actualizado.
- ✓ No se devolverán los expedientes (currículos) entregados por los postulantes.

5.4. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

5.4.1. Declaratoria del proceso como desierto

- ✓ Declaración Jurada de acuerdo a los anexos. Copia de DNI actualizado.
- ✓ No se devolverán los expedientes (currículos) entregados por los postulantes.

5.4.2. Cancelación del proceso de selección

- ✓ El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras debidamente justificadas

5.4.3. Desclasificación del proceso de selección

- ✓ Constituye causal de descalificación lo siguiente:
- ✓ La no presentación de los anexos de acuerdo a lo establecido en la presente base del concurso.
- ✓ Ficha de Inscripción con llenado incompleto.
- ✓ Estar postulando a más de un puesto de trabajo o a más de una UGEL
- ✓ Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Para el proceso se considera experiencia laboral, aquellas que sean acreditadas con Contratos o Constancias o Certificados laborales acorde al cargo que postula, incluso los que se hayan efectuado con anterioridad a la obtención del título profesional, sin considerar las prácticas pre-profesionales.
- b) Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.
- c) Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- d) Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

- e) El postulante ganador para la suscripción del contrato deberá presentar su Suspensión de Renta de cuarta categoría.

VI. ANEXOS:

- Anexo N°01: Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado (declaración Jurada 1-A, 1-B Y 1-C)
- Anexo N°02: Formato estándar de hoja de vida
- Anexo N°03: formato de etiqueta de presentación de sobres
- Anexo N°05: Declaración Jurada de Datos Personales.
- Anexo N° 06: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Anexo N° 07: Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho (Ley N°27771).

Rioja, mayo 2022