

PUESTO: Intérprete de Lengua de Señas Peruanas para EBR/EBA

I.- GENERALIDADES

| | |
|--------------------------------------|---|
| 1.1 PP | 106 -INCLUSIÓN |
| 1.2 ACTIVIDAD | 5004306 |
| 1.3 INTERVENCIÓN | Centro de Educación Básica Especial (CEBE) |
| 1.4 DEPENDE | Director del CEBE |
| 1.5 ENTIDAD CONVOCANTE | UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL N°.02 RUC N°20332784111 |
| 1.6 DOMICILIO LEGAL | Av. Antón Sánchez N° 202 - SMP |
| 1.7 ÁREA U OFICINA SOLICITANTE | Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial de la UGEL 02 |
| 1.8 DEPENDENCIA ENCARGADA DE PROCESO | Comisión de Evaluación de la UGEL 02 |
| 1.9 BASE LEGAL | - Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2016. - Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales. -Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM. |

II.- PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia | Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia de seis (6) meses como Intérprete de lengua de señas peruanas en el sector público o privado. |
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Oral • Cooperación • Síntesis • Razonamiento Verbal • Iniciativa • Empatía |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Estudios secundarios concluidos. - Capacitación o curso de Lengua de Señas Peruana nivel Intermedio o equivalente. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | - Interpretación en Lengua de Señas Peruana. - Cultura de la comunidad sorda. - Planificación curricular y organización escolar (deseable). |

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

| | |
|---|--|
| Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de aprendizaje de los estudiantes sordos usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en las Instituciones Educativas Inclusivas a través de la Interpretación de la LSP a cualquiera de la Lengua oral que se utiliza en la IIEE y viceversa, así como ser un apoyo al docente en la transmisión de los contenidos del currículo a los estudiantes sordos. | |
| Principales funciones a realizar: | |
| a. | Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) a cualquiera de las lenguas orales en el territorio peruano y viceversa. |



| | |
|----|---|
| b. | Apoyar al docente en transmitir los contenidos del currículo a los estudiantes sordos usuarios de LSP para garantizar su acceso, permanencia y logros de aprendizaje. |
| c. | Brindar apoyo en el proceso educativo niños, niñas, adolescentes y jóvenes sordos usuarios de LSP estudiantes de los Centros de Educación Básica Especial, del nivel secundario de EBR o del ciclo intermedio y avanzado de EBA, según el caso. |
| d. | 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. |
| e. | Participar en la producción de material educativo para los estudiantes con discapacidad auditiva, dentro de su jornada de trabajo. |
| f. | Coordinar de manera permanente con los docentes responsables del aula. |
| g. | Participar en todas las actividades que organicen el aula y la institución educativa en la que presta servicios, dentro de su jornada de trabajo. |
| h. | Elaborar informes bimestrales de las actividades realizadas, los cuales deben ser refrendados por el Director de la Institución educativa donde realiza el servicio de interpretación y presentados al Director del CEBE. En caso de realizar la interpretación en el propio CEBE, no será necesario el refrendo. |

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | Institución Educativa Inclusiva(de EBR o EBA, según el caso) |
| Duración del contrato | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Junio y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Contraprestación mensual | S/. 1,100.00 (Mil cien 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal máxima de 40 horas. |

V.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--|--|
| Aprobación de la Convocatoria | 26 de Octubre del 2016 | Área de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional. | Del 26 de Octubre del 2016 | La Comisión |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) | Del 27 y 28 de Octubre del 2016 (08:00 am a 4:30 pm) | Oficina de Trámite Documentario UGEL |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 28 de Octubre del 2016 | La Comisión |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 28 de Octubre del 2016 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal –Sede Ugel | 31 de Octubre del 2016 | Comisión |
| Publicación de resultados | 31 de Octubre del 2016 | Comisión |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA UGEL. | 31 de Octubre del 2016 | La Comisión |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 2 de Noviembre del 2016 | Área de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Área de Recursos Humanos |

