

PROCESO CAS N° 35 -2017-UGEL 02

PUESTO: Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA (1 plaza)



I.- GENERALIDADES

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 PP                               | 106 -INCLUSIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.2 ACTIVIDAD                        | 5005877                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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<br>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 2017<br>- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.<br>-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                                                                               | <b>Experiencia General:</b><br>- Persona sorda usuaria nativa de la lengua de Señas Peruana (LSP).<br>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.<br><b>Experiencia Específica:</b><br>- 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"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Flexibilidad</li> <li>• Comunicación Expresiva</li> <li>• Concentración</li> <li>• Ágilidad mental</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Empatía</li> <li>• Tolerancia</li> <li>• Comprensión Lectora</li> <li>• Razonamiento verbal</li> </ul>                                     |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios                                | - Estudios primarios concluidos.<br>- Conocimiento y uso de la lengua de Señas Peruanas.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | - Lengua de Señas Peruana.<br>- Cultura de la comunidad sorda.<br>- Contenidos curriculares de nivel primaria (deseable).<br>- 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 modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes sordos.

Principales funciones a realizar:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. | Brindar apoyo al proceso educativo niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva, usuarios de lengua de señas peruanas, estudiantes de los Centros de Educación Básica Especial, del nivel primario de las Instituciones Educativas de EBR o del ciclo inicial de EBA, según el caso.                                                                                                                                       |
| b. | Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes sordos así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunicación 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. |
| c. | Participar en las actividades del aula buscando garantizar que los estudiantes sordos, cuenten con información en lengua de señas peruana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| d. | Apoyar al docente en el diseño, desarrollo, producción de material educativo para los estudiantes sordos, dentro de su jornada en coordinación con el o la docente del aula.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| e. | Coordinar de manera permanente con los docentes responsables del aula.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| f. | Promover espacios y actividades de desarrollo de aprendizajes comunitarios con el involucramiento de la comunidad sorda y oyente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 desarrolla su labor como modelo lingüístico y presentados al Director del CEBE.                                                                                                                                                                                                              |



### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

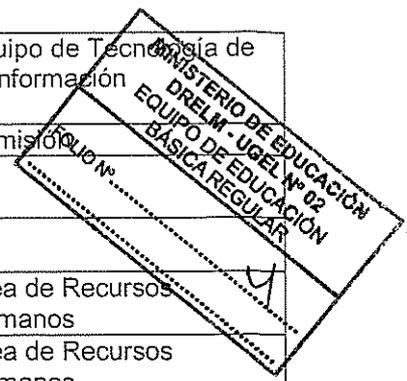
| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.                                                   |
| Contraprestación mensual                  | S/. 950.00 (Novecientos cincuenta y 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 30 horas cronológicas.                                                                                                         |

### V.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                                         | CRONOGRAMA                                        | ÁREA RESPONSABLE                                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria                              | 12 de Abril del 2017                              | Área de Administración<br>– Área de Recursos Humanos |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 20 de Abril al 4 de Mayo del 2017.            | Área de Recursos Humanos                             |
| <b>CONVOCATORIA</b>                                        |                                                   |                                                      |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional. | Del 5 al 11 de Mayo del 2017.                     | La Comisión                                          |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)     | Del 10 y 11 de Mayo del 2017 (08:00 am a 4:30 pm) | Oficina de Trámite Documentario UGEL                 |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)     | 11 y 12 de Mayo del 2017                          | La Comisión                                          |



|                                                                       |                                                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)   | 15 de Mayo del 2017                              | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal –Sede Ugel                                        | 16 y 17 de Mayo del 2017                         | Comisión                               |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA UGEL. | 18 de Mayo del 2017                              |                                        |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                            |                                                  |                                        |
| Suscripción del Contrato                                              | 22 de Mayo del 2017                              | Área de Recursos Humanos               |
| Registro del Contrato                                                 | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Área de Recursos Humanos               |





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRÍCULO VITAE NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnicos. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:

| EVALUACIONES                  | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Evaluación de la Hoja de Vida | 40             | 50             | Ver Anexo II  |
| Entrevista                    | 40             | 50             | (1)           |
| * TOTAL                       | 80             | 100            |               |

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.

## II. DOCUMENTACION A PRESENTAR

### a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) 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 que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42º de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas y estará dirigido al Área de Recursos Humanos (ARH).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- Declaración Jurada
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Copia simple de DNI vigente.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**b) Presentación de Curriculum Vitae**

Después de la publicación de los Resultados Finales, los postulantes declarados Ganadores, deberán presentar el curriculum vitae documentado fotocopia de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, experiencia laboral presentado en esta convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

**VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

**a). Declaratoria del proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

**b). Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

