

PROCESO CAS N° 37 -2017 -UGEL 02

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR

PUESTO: Intérprete de Lengua de Señas Peruanas para EBR/EBA (3 plazas)..... 2

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 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. - 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.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DRELM S UGEL Nº 02
 EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
 FOLIO Nº del ciclo 3

b.	Apoyar al docente en transmitir los contenidos del currículo a los estudiantes sordos usuarios para garantizar su acceso, permanencia y logros de aprendizaje.
c.	Brindar apoyo en el proceso educativo niños, niñas, adolescentes y jóvenes sordos usuarios 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.	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 de aula, dentro de su jornada de trabajo.
f.	Coordinar y articular su intervención con el o la docente de aula, el equipo de tutoría y/o los apoyos a la inclusión, según sea el caso.
g.	Participar en todas las actividades que organicen el aula y la institución educativa en la que realiza la labor de interpretación, 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 Mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/. 1,200.00 (Un mil doscientos con 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 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
CONVOCATORIA		
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
SELECCIÓN		
Evaluación 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	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

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, Desenvolvimiento.

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.42° 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

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

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.

