

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 HUAURA**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 03 -2020-DRELP/UGEL09-H**  
**Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL I PARA EL CENTRO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personal Profesional en Educación Especial I Para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106 para el año 2020, según Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS), para el año 2020.

**1.2 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Comisión de evaluación y selección de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 Huaura, para el Programa Presupuestal PP 106 INCLUSIÓN para el Centro de recursos de Educación Básica especial CREBE.

**1.3 BASES LEGALES**

Ley N° 28044, Ley general de Educación y sus modificatorias.

Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana.

Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General

Ley N° 29973 y su Reglamento. Ley General de la Persona con discapacidad.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la ley N° 28044, Ley general de Educación y su modificatoria.

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. y su modificatoria.

D.S. N° 012-2004-TR; que dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.

Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.



Resolución Ministerial N° 0542-2016-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.

Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada"

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba los lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

Resolución Ministerial N° 220-2019-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para el desarrollo del año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación".

Resolución Ministerial N° 027-2020, 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 2020".

#### 1.4 PLAZA A CONVOCAR

CANTIDAD	PERSONAL QUE SE REQUIERE	CREBE
01	Profesional en Educación Especial I Para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial	CREBE Madre Teresa de Calcuta

## II. PERFILES REQUERIDOS PARA EL PUESTO

### Anexo 1.15.3.6 Profesional en Educación Especial I Para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Centro de Recursos de EBE - CREBE

Nombre del puesto:

Profesional en educación especial I para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial - CREBE

Dependencia Jerárquica  
Lineal:

Coordinador(a) de Centro de Recursos Regional

Fuente de Financiamiento:

RROO     RDR     Otros

Programa Presupuestal:

0106 Inclusión

Actividad:

5005877

Intervención:

Centro de Recursos de EBE - CREBE

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de Educación Básica, Técnico Productivo y Superior a través de acciones de sensibilización, capacitación, adaptación de materiales, evaluaciones y otros requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje.

#### FUNCIONES DEL PUESTO





Planificar, apoyar y ejecutar acciones relacionadas a la promoción y producción de conocimiento en materia de Educación Básica Especial (EBE), a través de la articulación de diversos actores locales y nacionales, con la finalidad de impulsar la investigación científica y la mejora continua de la atención educativa.

Adecuar y promover el uso de los materiales educativos especializados para la atención a las NEE en las instituciones educativas inclusivas EBR, EBA, EBE y ETP, con la finalidad de brindar una atención educativa oportuna y centrada en el estudiante con NEE.

Programar, implementar y monitorear el plan de fortalecimiento de capacidades a los docentes inclusivos y otros profesionales involucrados en EBE de las instituciones educativas EBR, EBA, EBE y ETP para la atención a las NEE, en coordinación continua con el Servicio de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE), con la finalidad de contar con una oferta de servicio de calidad.

Planificar y ejecutar acciones de fortalecimiento de capacidades y acompañamiento a los padres de familia de los estudiantes con NEE, así como promover la participación de la comunidad en torno a la prevención y detección temprana de niñas, niños y jóvenes con NEE en situación de riesgo, para su incorporación oportuna al sistema educativo EBE.

Planificar y ejecutar acciones de sensibilización y capacitación a la ciudadanía sobre temas relacionados a la inclusión y la atención de estudiantes con NEE, en coordinación con los diversos actores locales y nacionales.

Otras actividades que asigne el coordinador en concordancia con sus competencias.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro Regional de Recursos EBE.

Coordinaciones Externas

Instituciones Educativas Inclusivas que atienden a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación y organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 3 columns: A) Nivel educativo, B) Grado(s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto, C) ¿Se requiere colegiatura? and ¿Requiere habilitación profesional?.

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)

Conocimiento y dominio de temas en atención a la discapacidad intelectual, sensorial, física y trastorno del espectro autista, así como la elaboración y adaptación de materiales correspondiente a la atención de las necesidades educativas especiales.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

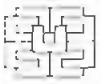
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Especialidad, diplomado o cursos en Educación Especial o inclusión o atención a la diversidad.

C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas

Table with 2 columns: OFIMÁTICA and Nivel de dominio





	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)		X		
Otros	X			

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones				

**EXPERIENCIA:**

**EXPERIENCIA GENERAL:**

Cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 años

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

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

09 meses de trabajo con personas con discapacidad.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A) señale el tiempo requerido en el sector público.**

06 meses

**C. Nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

No aplica

\*Otros **aspectos complementarios** sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si

X

No

Anote el sustento

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos, adaptación al cambio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación de servicio:	Centro de Recursos de EBE
Duración de contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,100.00 (Dos Mil Cien 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"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

\* Tipo de remuneración de acuerdo a lo indicado en el Anexo 6 de la presente Norma.

**III. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN**



Todas las etapas del proceso tienen carácter eliminatorio, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PORCENT.
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	60	Ficha de evaluación/Hoja de vida	60%
ENTREVISTA PERSONAL	40	Cuestionario de entrevista	40%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### Presentación de la Hoja de Vida:

- La información consignada en 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, por lo cual la información deberá estar debidamente suscrita.
- Adjuntar los documentos sustentatorios ordenados de acuerdo a su Hoja de Vida.
- Los títulos y grados deben tener el registro correspondiente de la DREL y/o SUNEDU.
- Los certificados de capacitaciones a ser considerados deben ser de la especialidad y/o afines al cargo que postula, realizados en los últimos cinco (05) años.
- Los postulantes deben adjuntar en su currículum vitae, el o los contactos de referencia de los tres (03) últimos trabajos desempeñados, y la Comisión Evaluadora en la UGEL que tenga a cargo el proceso CAS, de forma opcional, podrá realizar la verificación de la información proporcionada y constatar el desempeño logrado.

##### Orden para presentar los documentos: En sobre cerrado

1. FUT que precise el puesto al que postula
2. Hoja de vida.
3. **Declaración jurada (ver Anexo 01):**
4. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)
5. Documentos de Formación profesional (según criterios de evaluación)
6. Documentos de Experiencia (según criterios de evaluación)

#### V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 1. Declaratoria de desierto del proceso de selección:

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos.

##### 2. Cancelación del proceso de selección:

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

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



## VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA DEL PROCESO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	05/02/20	18/02/20	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>				
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UGEL.	05/02/20	18/02/20	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
3	Presentación de la hoja de vida documentada.	19/02/20	19/02/20	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>				
4	Evaluación de la hoja de vida.	20/02/20	20/02/20	Comisión Evaluadora de UGEL
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página Web de la UGEL.	21/02/20	21/02/20	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
6	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida. Hora: de 08:30 am a 12 m.	24/02/20	24/02/20	Postulante
7	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida. Hora: A partir de las 02:00 pm.	24/02/20	24/02/20	Comisión Evaluadora de UGEL
8	Entrevista personal	25/02/20	25/02/20	Comisión Evaluadora de UGEL
9	Publicación de resultados finales en la Página Web de la UGEL.	26/02/20	26/02/20	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>				
10	Adjudicación y suscripción del contrato.	27/02/20	27/02/20	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
11	Registro del contrato.	27/02/20	27/02/20	Oficina de Recursos Humanos de UGEL

### Nota.

La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la página web de la UGEL 09, siendo la responsabilidad de cada postulante revisar dicha información. El cronograma podrá ser sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En cada etapa se publicará fecha y hora de la siguiente actividad.

El puntaje total se obtiene del 60% EC + 40% EP para estar en la lista que definirá el ganador del proceso.

### LA COMISIÓN



### Anexo 01

#### DECLARACIÓN JURADA

Yo, \_\_\_\_\_  
con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
me presento para postular en  
la convocatoria para la contratación en el cargo de \_\_\_\_\_  
y declaro bajo juramento:

1. Gozar buena salud física y mental.
2. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en los últimos cinco (5) años a la fecha.
3. No haber sido sancionado con destitución y separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
4. No tienen impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
5. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio con quienes realicen funciones de dirección en la UGEL y DREL P.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de 2020.

(Firma y huella digital)

Nombre.....

DNI N°.....





**CONVOCATORIA N° -2020 - UGEL N° 09 –H.**

**PUESTO AL QUE POSTULA:**

.....  
.....  
.....

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:**

.....  
.....

**DNI:.....**

**DOMICILIO:**

.....  
.....

**TELEFONO:.....**

