

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

SEGUNDA CONVOCATORIA - PROCESO CAS N° 003-2021-GRSM-DRE/UE 305-EL

CONVOCATORIA AL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 Y 0106 PARA EL AÑO FISCAL 2021, EN LA UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN LAMAS.

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria:

Contratación de personal profesional, técnico y de servicio general bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular y 0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva, de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas.

1.2. Dependencia solicitante:

Área de Gestión Pedagógico y Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lamas.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso:

Oficina de Operaciones y el Área de Gestión Pedagógico de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lamas, a través de la Oficina de Recursos Humanos.

1.4. Puestos de trabajo

A. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090-PELA

N°	INTERVENCIONES	CARGOS SOLICITADOS	ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO
1	Implementación de la Secundaria en Alternancia.	Coordinador (a) de CRFA	UGEL LAMAS
		Personal de Mantenimiento	UGEL LAMAS
		Promotor (a) de Bienestar	UGEL LAMAS

B. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106 INCLUSIÓN

N°	CARGOS SOLICITADOS	DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO
01	Profesional en Psicología	UGEL LAMAS
02	Profesional en Educación	UGEL LAMAS

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

1.1. Base Legal:

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29535, Ley que Otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas peruana.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de promoción de la inversión en la educación.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1465, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- Resolución Viceministerial N° 126-2020-MINEDU, que aprueba la “Norma que regula los perfiles de los puestos y criterios de asignación de posiciones para la contratación de personal administrativo priorizado en las Instituciones Educativas en el marco del Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.
- Resolución Viceministerial 154-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo Denominado “Disposiciones para la implementación, organización y funcionamiento del Servicio Educativo Hospitalario”.
- Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU, mediante la cual se aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”. Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

II. PUESTOS DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.

UGEL/ESTRATEGIA	PUESTO DE TRABAJO	PEAS / Lugar de Prestación				
		UGEL Lamas	JEC 0773	JEC Martín de la Riva	CRFA Sanango	Caynarachi 2
Implementación de la Secundaria en Alternancia.	Coordinador (a) de CRFA				1	
	Personal de Mantenimiento				1	
	Promotor (a) de Bienestar				1	



2. PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106 INCLUSIÓN

DRE/UGEL	PUESTO DE TRABAJO	PEAS / CEBE N° 0004
UGEL LAMAS	Profesional en Psicología	1
UGEL LAMAS	Profesional en Educación	1

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DE LOS PUESTOS:

3.1. PROGRAMA PRESUPUESTAL 090-PELA

a) COORDINADOR (A) DE CRFA	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	Coordinador (a) de CRFA
Dependencia jerárquica	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Actividad	5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.
Intervención	Implementación de la Secundaria en Alternancia.
MISIÓN DEL PUESTO:	
Liderar la gestión de la forma de atención Secundaria en Alternancia en el CRFA, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Planificar, coordinar y supervisar la gestión escolar y servicios complementarios brindados por el CRFA.	
Elaborar, con la participación de los actores socioeducativos, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y el Reglamento Interno del CRFA.	
Gestionar la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa, a través del acompañamiento sistemático y la reflexión conjunta con el equipo docente, para el logro de las metas de aprendizaje.	
Gestionar bajo un enfoque intercultural las condiciones necesarias para el ejercicio de la participación democrática y ciudadana de las y los estudiantes; promoviendo un entorno seguro, acogedor y colaborativo.	
Fortalecer el vínculo escuela, familia y comunidad, estableciendo alianzas que permitan la mejora de logros de aprendizaje, las condiciones y procesos del CRFA, y sus servicios complementarios, así como la promoción del desarrollo territorial.	
Favorecer las condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad en los estudiantes, gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros en estrecha coordinación con la Asociación CRFA.	
Liderar los procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y de rendición de cuentas, en el marco de la mejora continua y el logro de aprendizajes, en coordinación permanente con la Asociación CRFA.	
Otras actividades inherentes a sus funciones.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Equipo de docentes monitores y personal de soporte.	
Coordinaciones externas: Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, Asociación CRFA, Sociedad Civil y otras entidades públicas y/o privadas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario / Superior Pedagógico (Bachiller)	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Bachiller en Educación Secundaria.	
Colegiatura o habilitación profesional: No requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. Conocimiento del marco normativo del sector educación. Conocimientos en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática (se evaluará en la entrevista personal)	- No aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Tres (03) años ya sea en el sector público o privado.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Experiencia específica	02 años como director encargado o coordinador o docente en educación Secundaria en Alternancia (CRFA)
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Planificación, Autocontrol, Creatividad e Innovación, Empatía y Comunicación Oral.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	II.EE Centro Rural de Formación en Alternancia - Sanango
Duración del contrato	26 de abril al 31 de julio del 2021 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,200.00 (Tres Mil Doscientos 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 semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. -No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. -Registro único de Contribuyente – RUC. -Contar con las herramientas virtuales que permitan realizar trabajo remoto y/o mixto.



b) PERSONAL DE MANTENIMIENTO:	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	PERSONAL DE MANTENIMIENTO
Dependencia jerárquica	Coordinador (a) CRFA
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.
Intervención	Implementación de la Secundaria en Alternancia.
MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar servicio de mantenimiento permanente de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos, con el fin de contribuir al bienestar y el logro de aprendizajes de los estudiantes, así como la custodia de los bienes de la IE.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar el mantenimiento, custodia y limpieza de los espacios del CRFA, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos del CRFA.	
Informar periódicamente al director/coordinador sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA.	
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando al registro, control de ingreso y salida del personal y visitantes, así como los equipos, materiales y/o vehículos al CRFA.	
Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos del CRFA y vigilancia de los espacios educativos.	
Participar en la construcción y/o armado de espacios educativos y complementarios, orientados a la formación de los estudiantes del CRFA.	
Apoyar en el desarrollo de actividades escolares y extracurriculares en el CRFA.	
Otras actividades inherentes a sus funciones.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Coordinaciones internas: Director / Coordinador, docente y personal de bienestar y soporte en el CRFA.	
Coordinaciones externas: No aplica.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Primaria Incompleta	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: No aplica	
Colegiatura o habilitación profesional: No requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	Habilidades para reparación y habilitación de ambientes educativos, equipos y materiales.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- No aplica
Conocimientos de ofimática (se evaluará en la entrevista personal)	- No aplica.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Cuatro (04) meses en el sector público o privado.
Experiencia específica	Dos (02) meses en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Adaptabilidad, Planificación, Dinamismo y Orden.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	II.EE Centro Rural de Formación en Alternancia - Sanango
Duración del contrato	01 de mayo al 31 de julio del 2021 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,000.00 (Un mil 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 semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. -Registro único de Contribuyente – RUC. -Contar con las herramientas virtuales que permitan realizar trabajo remoto y/o mixto.

c) PROMOTOR (A) DE BIENESTAR	
Órgano o unidad orgánica	Unidad Ejecutora
Nombre del Puesto	Promotor (a) de Bienestar
Dependencia jerárquica	Coordinador (a) de CRFA
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Actividad	5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.
Intervención	Implementación de la Secundaria en Alternancia.
MISIÓN DEL PUESTO:	
Gestionar y articular condiciones de bienestar y protección estudiantil, fortaleciendo sus capacidades de convivencia con la finalidad de garantizar la seguridad y desarrollo integral del estudiante en el ámbito rural.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Gestionar las condiciones de bienestar de los estudiantes, que comprende la promoción de la convivencia democrática e intercultural y las acciones de prevención y protección ante casos de violencia; en función a la normatividad vigente.	
Participar junto con el director y el equipo docente en la transversalización de la gestión del bienestar en los instrumentos de gestión del CRFA (PEI, PAT, Reglamento Interno, Plan de tutoría y orientación educativa, Manual convivencia, entre otros).	
Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la labor en tutoría, convivencia democrática, interculturalidad, prevención y atención de estudiantes en situación de riesgo (aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud).	
Brindar soporte socioemocional y orientar a los estudiantes y padres de familia para la mejora de la convivencia democrática e intercultural.	
Planificar y liderar la identificación de alertas; derivar, acompañar y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia.	
Apoyar el monitoreo de la ejecución de plan de tutoría (estrategias), informar al director e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.	
Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes en el aula y el desarrollo de la tutoría personalizada con el objetivo salvaguardar el bienestar de los estudiantes	
Articular con otros sectores y actores que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de brindar una atención integral a los estudiantes. Manteniendo la coordinación con el Director y Asociación CRFA.	
Otras actividades inherentes a sus funciones.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Director/ Coordinador, docentes y personal de soporte de CRFA.	
Coordinaciones externas: No aplica.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completo (Bachiller)	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Bachiller en Psicología o trabajo social.	
Colegiatura o habilitación profesional: No requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso y/o diplomado en tutoría, convivencia escolar, intervención con familias, psicología comunitaria, prevención y/o atención en problemáticas de riesgo psicosocial, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales, psicología comunitaria, psicopedagogía y/o Gestión de proyectos sociales. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática (se evaluará en la entrevista personal)	- No aplica



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Tres (03) años ya sea en el sector público o privado.
Experiencia específica	01 año de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales o acciones de prevención de la violencia en adolescentes.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Planificación, Autocontrol, Creatividad e Innovación, Empatía, Capacidad de Resolución de Conflictos y Comunicación Oral.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia- Sanango
Duración del contrato	26 de abril al 31 de julio del 2021 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Trecientos 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 semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - Registro único de Contribuyente. - Contar con las herramientas virtuales que permitan realizar trabajo remoto y/o mixto.



d) PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	
Órgano o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	Profesional en Psicología
Dependencia jerárquica	Director(a) de la IIEE
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 – INCLUSIÓN
Actividad	5005877
Intervención	Centro de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de los niños (as), adolescente y jóvenes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la Programación General del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas con estudiantes con Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad de EBR, EBA y ETP.	
Realizar la caracterización de cada institución educativa en relación a la identificación de barreras y apoyos que requieren los estudiantes.	
Recoger información necesaria de estudiantes nuevos con NEE asociadas a discapacidad que pueda brindar la familia, docentes y/o especialistas externos. Además, realizar la revisión y/o actualización de Informes Psicopedagógicos y elaboración de Planes de Orientación Individual para estudiantes que continúan recibiendo la atención del equipo SAANEE, en el marco de la atención remota.	
Identificar las barreras y apoyos de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, a través de la información brindada por la familia, docentes y/o especialistas externos	
Identificar a docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad que requieran atención psicológica, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.	



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Orientar a directivos y docentes en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para a la atención a estudiantes con discapacidad.	
Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco de la atención remota brindada a directivos, docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad. Dicho reporte estará dirigido al Coordinador del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.	
Brindar estrategias de manejo conductual a los docentes y padres de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP, a través de diversos medios de comunicación.	
Elaborar material de apoyo dirigido a docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, sobre temas como: soporte emocional, convivencia familiar, control de emociones u otras.	
Informar, capacitar, asesorar y acompañar a las familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad de manera individual o grupal, a través de diferentes medios de comunicación, previa identificación de necesidades de atención específicas y/o por solicitud del docente.	
Brindar soporte emocional especializado a familias para reducir el estrés, la ansiedad y de esta manera mejorar el clima familiar y generar condiciones de ambiente seguro propicios para los aprendizajes.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas	
Coordinaciones externas: MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario Completo(Título/Licenciatura)	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Licenciado en psicología	
Colegiatura o habilitación profesional: Si requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	-Atención educativa a personas con discapacidad.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- <i>Estudios de posgrado, especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad</i> .Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática (se evaluará en la entrevista personal)	- Procesador de textos básico (Word, Open Office Write, etc.). - Hojas de cálculo básico (Excel, Open Calc, etc.). - Programa de presentaciones básico (Power Point, Prezi, etc.).
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Un (1) años en el sector público o privado.
Experiencia específica	-06 meses en el sector educación. -06 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflicto	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Centro de Educación Básica Especial N° 0004 – Lamas
Duración del contrato	26 de abril al 31 de julio del 2021 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

	Incluyen 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 semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - Registro único de Contribuyente – RUC. - Contar con las herramientas virtuales que permitan realizar trabajo remoto y/o mixto.

e) PROFESIONAL EN EDUCACIÓN	
Órgano o unidad orgánica	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del Puesto	Profesional en Educación
Dependencia jerárquica	Director(a) de la IIEE
Fuente de financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0106 – INCLUSIÓN
Actividad	5005877
Intervención	Centro de Educación Básica Especial
MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar atención educativa a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de los niños (as) y adolescentes y jóvenes.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la Programación General del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas inclusivas de EBR, EBA y ETP.	
Coordinar con el director de la IE para recoger información respecto a las acciones planificadas en el marco de la estrategia Aprendo en casa y solicitar información de estudiantes incluidos y docentes a cargo. Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos que requieren los estudiantes	
Elaborar el directorio y horarios de atención a docentes de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad para orientar el trabajo pedagógico y brindar estrategias de atención a estudiantes según la discapacidad.	
Realizar seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y acciones de mejora.	
Recoger información necesaria de estudiantes nuevos con NEE asociadas a discapacidad que pueda brindar la familia, docentes y/o especialistas externos. Además, realizar la revisión y/o actualización de Informes Psicopedagógicos, según se requiera y elaboración de Planes de Orientación Individual para estudiantes que continúan recibiendo la atención del equipo SAANEE, en el marco de la atención remota.	
Identificar las barreras y apoyos de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, a través de la información brindada por la familia, docentes y/o especialistas externos.	
Orientar y capacitar a docentes y directivos de las instituciones que atienden estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación con el propósito de desarrollar sus competencias profesionales para realizar las adaptaciones de acceso, pedagógicas y curriculares, en el marco de la estrategia Aprendo en casa, de manera individual o grupal a través de diferentes medios de comunicación.	
Orientar a directivos y docentes en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para a la atención a estudiantes con discapacidad	



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Asesorar y acompañar, a través de diversos medios de comunicación, a los docentes que atienden estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación sobre estrategias que aseguren el logro de aprendizajes, elaboración de recursos, entre otros aspectos que correspondan, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.	
Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco de la atención remota brindada a directivos, docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.	
Participar en las reuniones de trabajo colegiado, reuniones con familias u otros espacios de coordinación de la IE a cargo, a través de diferentes medios de comunicación, previa coordinación con el director.	
Elaborar el directorio de familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad para brindar atención individual o grupal a las familias, a través de diferentes medios de comunicación, previa identificación de necesidades de atención específicas y/o por solicitud del docente.	
Informar, orientar, acompañar y brindar soporte emocional a las familias para brindar pautas de trabajo con sus hijas o hijos para el logro de aprendizajes, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas	
Coordinaciones externas: MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario / Pedagógico Completo (Egresado)	
Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Egresado en educación.	
Colegiatura o habilitación profesional: No requiere.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	-Atención a personas con necesidades educativas especiales.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- <i>Estudios de posgrado, especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad.</i> - Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática (se evaluará en la entrevista personal)	- Procesador de textos básico (Word, Open Office Write, etc.). - Hojas de cálculo básico (Excel, Open Calc, etc.). - Programa de presentaciones básico (Power Point, Prezi, etc.).
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	Un (01) años en el sector público o privado.
Experiencia específica	-01 año en el sector educación. -09 meses como docente en el sector. -06 meses en instituciones educativas de la modalidad de educación especial u otra modalidad.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflicto.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Centro de Educación Básica Especial N° 0004 - Lamas
Duración del contrato	26 de abril al 31 de julio del 2021 , prorrogable dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - Registro único de Contribuyente – RUC. - Contar con las herramientas virtuales que permitan realizar trabajo remoto y/o mixto
---	--

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

3.2. Cronograma del proceso:

PRIMERA ETAPA: Convocatoria		FECHAS	RESPONSABLES
1	Publicación del Proceso en SERVIR/Talento Perú (Aplicativo para el Registro y Difusión de ofertas laborales del Sector Público)	12 al 14 de abril de 2021	Responsable de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en el portal Web institucional de la DRESM y las UGEL, y en el portal web www.empleosperu.gob.pe	13 al 14 de abril de 2021	Oficina de Imagen Institucional de la UGEL- Lamas.
3	Presentación del currículum vitae documentado en mesa de partes físico (8.00 am-1.00pm) o virtual. (De 7:30 am a 5:00 pm) https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/index.php	15 al 17 de abril de 2021	Mesa de Partes de la UGEL- Lamas
SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular		FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículum vitae, eliminatoria.	19 al 20 de abril de 2021	Comisión de Evaluación
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae.	20 de abril de 2021	Comisión de Evaluación
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes físico y/o virtual de la UGEL hasta las 13:00 horas https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/index.php	21 de abril de 2021	Postulantes.
7	Absolución de reclamos y publicación final de resultados del currículum vitae.	22 de abril de 2021	Comisión de Evaluación
8	Publicación final de resultados del currículum vitae.	22 de abril de 2021	Comité de Evaluación.
TERCERA ETAPA: Entrevista personal		FECHAS	RESPONSABLES
09	Entrevista personal	23 al 24 de abril de 2021	Comisión de Evaluación
10	Publicación de resultados finales.	24 de abril de 2021	Comisión de Evaluación
CUARTA ETAPA: Suscripción del contrato		FECHAS	RESPONSABLES

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

11	Suscripción y registro del contrato	26 de abril de 2021	Oficina de RR.HH.
12	Reporte del informe a la DRESM.	27 de abril de 2021	Comisión de Evaluación

3.3. Etapas 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.

La revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los postulantes que logren pasar cada etapa asumirán el puntaje de la evaluación de su hoja de vida correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:

EVALUACIONES	PONDERACIÓN ETAPAS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN
A. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	100%
A1. Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto		30%
A2. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos		20%
A3 Experiencia general		25%
A4. Experiencia específica		25%
B. ENTREVISTA	50%	100%
B1. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto		25%
B2. Capacidad de Liderazgo, iniciativa y actitud		25%
B3. Manejo de herramientas ofimáticas		25%
B4. Conocimiento de normatividad solicitada en el perfil		25%



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

PUNTAJE TOTAL:		100%
----------------	--	------

IV. FINANCIAMIENTO:

- Unidad Ejecutora 305 - Educación Lamas
- Fuente de Financiamiento 00. Recursos Ordinarios.
- Función 22 Educación.
- Categoría Presupuestal Programas Presupuestales (0090 y 0106)
- Específica 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
 - 2.3.2.8.1.5 Vacaciones Truncas

4.1. 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).

4.2. Documentación adicional:

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

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

4.3.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

4.3.2. 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

4.3.3. Descalificación del proceso de selección



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- 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 Constancias y/o certificados laborales acorde al cargo que postula, incluso los que se hayan efectuado con anterioridad a la obtención del título profesional o técnico, 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.



V. ANEXOS:

- Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección.
- Anexo N° 01: Declaración Jurada 1-A, 1-B y 1-C.
- Anexo N° 02: Formato Estándar de Hoja de Vida.
- Los formatos están publicados en el portal del Facebook de la UGEL LAMAS ([UGEL-Lamas](#))

Lamas, 12 de abril de 2021.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° _____-2021-GRSM/DRE/DO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN – MOYOBAMBA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE.....

Yo, _____ identificado con DNI N° _____

Domiciliado en el Jr. _____

Provincia _____; que teniendo conocimiento del Proceso de
Selección de Contratación Administrativa de Servicios de

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir la plaza de _____ en la
dependencia orgánica de _____

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para
tal efecto.

_____, ____ de _____ de 2021.

.....
Firma

Nombre y apellidos

N° D.N.I.:

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA 1-A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

Director Regional de Educación San Martín

Director (a) de la Unidad de Gestión Educativa Local de

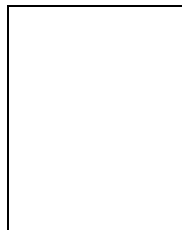
Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe..... (*), con Documento Nacional de Identidad N°..... (*), con RUC N°....., con domicilio en (*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS N° _____-2020-GRSM/DRE/DO (*), para la “Contratación Administrativa de Servicios de _____” (*), y declara bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado:
No haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a la postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- 2.- Conocer, aceptar y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Lugar y fecha,



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I.
Nº _____ y con domicilio _____ de la ciudad
de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Acreditar buen estado de salud.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

Lamas, de..... de 20.....

.....
Firma

Nombre y apellidos

Nº D.N.I.:

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

DECLARACIÓN JURADA 1-C

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I.
Nº _____ y con domicilio _____ de la ciudad
de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO, estar:
Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP Nº _____

Otros _____

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del 29-06-08.

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Lamas, de..... de 20.....

.....
Firma

Nombre y apellidos

Nº D.N.I.:

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

ANEXO N° 02

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA
(Llenar obligatoriamente a computadora)

I. DATOS PERSONALES. -

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

1. _____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DIRECCIÓN (*):

Avenida/Calle/Jr. Nro. Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

2. **CORREO ELECTRÓNICO:** _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia fedateada en orden de inscripción).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad / País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

II. 1. Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia fedateada en orden de inscripción).
(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE**

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO. La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias.

III.1 Experiencia General

3. Experiencia profesional acumulada en el área que **califican la EXPERIENCIA GENERAL**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

III.2 Experiencia específica (en el servicio requerido)

4.

5. Experiencia profesional acumulada en el área que se presentan **los trabajos, que califican la EXPERIENCIA ESPECÍFICA**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

.....
Firma del Postulante (*)