PROCESO CAS N° 016-2020- UE N° 307
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL EN EDUCACIÓN
UGEL CHUCUITO JULI

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Nombre del puesto: **PROFESIONAL EN EDUCACIÓN**

Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DE LA I.E.

Fuente de Financiamiento: [X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:

Programa Presupuestal: 0106 INCLUSIÓN.

Actividad: 5005877

Intervención: CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

PUESTO

Código Modular	Nombre de la Institución	Acompañante Pedagógico EIB de Educación Inicial
1406040	Centro de Educación Básica Especial.	**01**

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 de lkos niños y adolescentes y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del equipo SANEE en que se consigna la atención a las instituciones educativas inclusivas de EBR, EBA y ETP.
Participar y contribuir en la elaboración, implementación de los criterios para la inclusión educativa, familiar, laboral y social de las y los estudiantes que transitan en EBE
Elaborar oportunamente su programación de atención institucional de las IIEE a su cargo. Dicha planificación debe incorporarse en el PAT. Que atiende a estudiantes con NEE. Asociadas a discapacidad.
Realizar en coordinación y colaboración con los docentes de aula y las familias de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, la evaluación e informe psicopedagógico y el POI.
Orientar y capacitar a docentes y directivos de las IIEE 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 correspondientes.
Asesorar y acompañar, a los docentes que atienden estudiantes con NEE asociadas a discapacidad sobre estrategias que aseguren el logro de aprendizajes en el caso de estudiantes con NEE asociadas a talento y superdotación sobre estrategias para su identificación y atención.
Elaborar el informe final en relación a la evaluación de la programación de atención institucional de IIEE. A su cargo considerando logros, dificultades y propuestas de mejora. Dicho informe estará dirigido al coordinador de SANEE para su consolidación y entrega a la dirección de la I.E. que atiende del CEBE y a la U GEL.
Participar en la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión de la I.E. que asesora.

Informar, capacitar, asesorar y acompañar a las familias para asegurar su participación activa y fortalecer el aprendizaje de sus hijos.
Realizar visitas domiciliarias al menos una vez al año, preferentemente en el primer trimestre, para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes que presenten discapacidad con el apoyo de sus familias.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Servicios de Educación Básica Especial, Instituciones educativas Inclusivas.

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, y otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONG entre otros.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			
		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 o 2 años)		
	Técnica Superior (3 o 4 años)		
X	*Universitario / Superior Pedagógica*		X

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			
	Egresado		Profesor/Licenciado en Educación Inicial.
	Bachiller		
x	*Título/Licenciatura*		
	Maestría		No aplica
	Egresado	*Titulado*	
	Doctorado		No aplica
	Egresado	*Titulado*	

C)¿Se requiere Colegiatura?			
	Si	X	*No*
¿Requiere Habilitación Profesional?			
	Si	X	*No*

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)*:

Atención educativa a personas con discapacidad.

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

Estudios de Post grado, especialización o diplomados en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a las necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico escrito	Intermedio Oral	Intermedio Escrito
Inglés	X			
……..				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

03 años.

Experiencia Específica

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

02 años en el sector educación.

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐	*Practicante Profesional*	☐	*Auxiliar o Asistente*	☐	*Analista*	☐	*Especialista*	☐	*Supervisor / Coordinador*	☐	*Jefe de Área o Dpto.*	☐	*Gerente o Director*

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto*

01 año como docente en el sector.
09 meses en instituciones educativas de la modalidad de educación especial u otra modalidad.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [X] SI [ ] No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	CEBE.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual*:	S/ 2,000.00 (Dos 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:	- Jornada de trabajo semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas - No tener impedimentos para 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.

CRONOGRAMA DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	29 de enero de 2020	Oficina de Recursos Humanos de DRE y/o UGEL
Publicación del proceso en el SERVIR	05 de febrero al 18 de febrero 2020	Funcionario designado DREP
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	10 de febrero al 18 febrero 2020	Oficina de Recursos Humanos de DRE y/o UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada	18 y 19 de febrero de 2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	20 y 21 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de hoja de vida.	21 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	24 de febrero de 2020 (hasta las 12:00 m)	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	24 de febrero de 2020 (a partir de las 14:00 hrs.)	Comisión de DRE y/o UGEL
Publicación final de los resultados de hoja de vida	24 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Entrevista	25 y 26 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Publicación de resultados finales	27 de febrero de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas y Suscripción/ registro del contrato	28 de febrero de 2020	Oficina de Recursos Humanos de DRE y/o UGEL

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	36	70
a) Formación académica		30
b) Conocimiento		16
c) Experiencia		24
2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ENTREVISTA PERSONAL	16	30
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto		10
b) Conocimientos de Ofimática e idiomas.		10
c) Habilidades o competencias		10
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	52	100

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la 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 misma deberá estar debidamente suscrita.
   La documentación a presentarse debe estar en sobre cerrado, debidamente rotulado con el número de convocatoria, y deberá estar foliada en números y letras.

2. **Documentación adicional:**
   El postulante deberá presentar solo los documentos que requiere el cargo al cual postula, conforme a la hoja de calificación.
   <u>ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</u>
   - Solicitud de postulación en FUT.
   - Copia legible de Documento Nacional de Identidad, DNI.
   - Documento que sustenta la bonificación por discapacidad o fuerzas armadas.
   - Título profesional requerido para el cargo.
   - Anexo 1: hoja de vida.
   - Anexo 2: declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
   - Anexo 3: declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, penales y buena salud.
   - Constancia EIB, si el cargo lo requiere.
   - FORMACIÓN ACADÉMICA, en fotocopias simples.
   - CONOCIMIENTOS, cursos, especializaciones, seminarios, etc. según a la hoja de evaluación.
   - EXPERIENCIA LABORAL GENERAL
   - EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA
     Nota: la experiencia general y específica se sustenta con contrato, resolución u orden de servicio que acredite la contraprestación por la labor efectuada adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto.**
   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
   a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
2. **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 de selección.
   b. Por restricciones presupuestales.

c. Otras debidamente justificadas.

Juli, 10 de febrero de 2020.