



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHULUCANAS

La Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas, en marco a lo establecido en Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024; RM N° 009 - 2024 y, Oficio Múltiple N.° 00029- 2023-MINEDU/SPE-OPER requiere contratar, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057- (Necesidad Transitoria), de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

# PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 007-2024- (CAS TRANSITORIO) UGEL.CHULUCANAS

**FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS Y PROGRAMAS DE LA MODALIDAD EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106: INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA**

ITEM	PUESTO	CANT.	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
01	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, ocupacional o de lenguaje para CEBE	01	CEBE. Jesús de Nazareno - Chulucanas

**CHULUCANAS, 2024**



**Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
CONTRATO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS – CAS TRANSITORIO**

**PROCESO DE SELECCIÓN  
CAS Nº 007-2024-(CAS TRANSITORIO)  
UGEL.CHULUCANAS**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad Ejecutora 303 Educación Alto Piura – Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas

**II. DOMICILIO LEGAL**

A.H. Nácara Mz. Ñ Lt. 01 del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón. Región Piura.

**III. OBJETO DE CONVOCATORIA**

Contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057(CAS Transitorio), los servicios de un (1) Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autoalimentio y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE en el CEBE. Jesús de Nazareno – Chulucanas de lajurisdicción administrativa de la Unidad Ejecutora Educación Alto Piura – Unidad de Gestión EducativaLocal Chulucanas, a fin de que desarrolle sus actividades y competencias de manera presencial sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente.

ORD.	PUESTO	CANT.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
01	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, ocupacional o de lenguaje para CEBE.	01	CEBE. Jesús de Nazareno - Chulucanas

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1. Ley 31953 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- 4.2. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Legislativo N° 1367.
- 4.4. Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- 4.5. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



### Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas

- 4.6. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 4.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE aprueba, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- 4.8. Resolución Ejecutiva Regional n.º 030-2003/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR, se aprueba la Estructura Funcional para actividad laboral de la Unidad Ejecutora 303 Educación Alto Piura
- 4.9. Resolución Ejecutiva Regional N° 515-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR, aprueba la Directiva Regional N° 017-2013/GRP-480000-480300 denominada "Directiva que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura.
- 4.10. Bases de los Procesos de Selección para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo N° 1057, en el ámbito administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas.

### V. DEL DESARROLLO DEL PROCESO

El desarrollo del proceso de la presente Convocatoria **se rige bajo las disposiciones, procedimientos y criterios normados en las Bases de los Procesos de Selección** para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS Transitorio), en el ámbito administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas.

### VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

En la Etapa de Selección, en la fase de Evaluación, los criterios de evaluación dentro del proceso de selección, tienen un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

Evaluaciones	Ptje.	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
a. Formación Académica	20		20
b. Experiencia Laboral General	15		15
c. Experiencia Laboral Específica	20		20
d. Cursos o estudios de especialización	05		05
<b>Puntaje de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
a. Realidad regional, local	10		10
b. Conocimiento para el puesto	20		20
c. Habilidades, competencias	10		10
<b>Puntaje de la Entrevista</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>70</b>	<b>100</b>



### Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas

Solo podrán pasar a la segunda fase de selección (Entrevista Personal) los postulantes que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de **40 puntos**

#### VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Etapa de la Convocatoria	1. Publicación del Proceso CAS en portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles de la UGEL Chulucanas. Página web: <a href="http://www.gob.pe/ugelchulucanas">www.gob.pe/ugelchulucanas</a> En paralelo con el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público del Servicio Nacional del Empleo (Portal Talento Perú).	Oficina de Recursos Humanos	22 de mayo 2024	27 de mayo 2024
	2. Presentación de expedientes ante el Comité de Contratación de UGEL Chulucanas en Mesa de Partes de la UGEL Chulucanas, (Presencial) horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Postulante	28 de mayo 2024	28 de mayo 2024
Etapa de Selección	3. Evaluación de expediente de los postulantes.	Comité de Contratación CAS	29 de mayo 2024	29 de mayo 2024
	4. Publicación del Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Web de la UGEL Chulucanas: <a href="http://www.gob.pe/ugelchulucanas">www.gob.pe/ugelchulucanas</a>	Comité de Contratación CAS	29 de mayo 2024	
	5. Presentación de reclamos ante el Comité de Contratación de UGEL Chulucanas en Mesa de Partes de la UGEL Chulucanas, (Presencial) horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 pm a 4:00 pm	Postulante	30 de mayo 2024	
	6. Absolución de reclamos evaluación curricular, resultados finales y rol de entrevista.	Comité de Contratación CAS	30 de mayo 2024	
	7. Entrevista personal a los postulantes aptos, en forma Presencial en UGEL Chulucanas (de acuerdo al rol de entrevistas)	Comité de Contratación CAS	31 de mayo 2024	31 de mayo 2024
	8. Publicación de Resultado Final en el Portal Web de la UGEL Chulucanas: <a href="http://www.gob.pe/ugelchulucanas">www.gob.pe/ugelchulucanas</a>	Comité de Contratación CAS	31 de mayo 2024	
Etapa de Suscripción y Registro de Contrato	9. Suscripción del Contrato	Oficina de Recursos Humanos	03 de junio 2024	03 de junio 2024
	8. Registro de Contrato en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.	Oficina de Recursos Humanos	03 de junio 2024	
	9. Inicio de labores	Oficina de Recursos Humanos	03 de junio 2024	



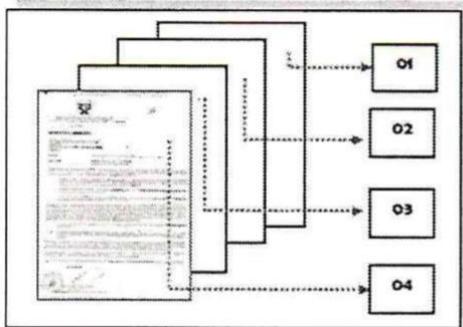
## Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas

### VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 8.1. Los interesados que deseen participar en el proceso de selección, deberán ingresar a la página institucional [www.gob.pe/ugelchulucanas](http://www.gob.pe/ugelchulucanas) en link **Trabaja con Nosotros**, y descargar los formatos establecidos en la presente norma, presentado todos los documentos que acredite el cumplimiento del perfil del puesto.
- 8.2. El expediente curricular, que sustenta lo informado en la Hoja de Vida, se presentará de acuerdo al cronograma aprobado, en documentos en copia, a través de la mesa de partes (Presencial), de la Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 8.3. El postulante deberá adjuntar los documentos debidamente foliados, en el siguiente orden
  - Anexo N° 01: Carta de Presentación del Postulante
  - Documento Nacional de Identidad – DNI.
  - Copia del RUC en Estado: Activo y Condición: Habido. (Reporte SUNAT)
  - Anexo N° 02: Formato de Hoja de Vida.
  - Anexo N° 03: Declaración Jurada de Datos Personales.
  - Anexo N° 04: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
  - Anexo N° 05: Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
  - Anexo N° 06: Declaración Jurada de No tener Antecedentes
  - Currículum Vitae documentado, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
  - Documento Oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en marco de la vigencia de la Ley N° 29248, de ser el caso.
  - Carnet de Discapacidad y/o Resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, de ser el caso.
- 8.4. El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos que forman parte de la presente Directiva, del portal institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas, los que deberán ser llenados y firmados, sin borrones ni enmendaduras y foliarlos –en números–, de presentar lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- 8.5. El postulante debe presentar la documentación debidamente foliada, en forma correlativa e independiente, empezando por el número uno (1); la documentación presentada no deberá contener hojas sueltas. Sólo las páginas que contienen información deben ser numeradas, teniendo en cuenta el siguiente modelo de foliación:



## Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas



- 8.6. No se deberá foliar en letras de abecedario o cifra, como 1°, 1B, 1 Bis o los términos “bis” o “tris” de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo indicado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- 8.7. En el Currículum Vitae documentado, se consignará los documentos requeridos de acuerdo al en el Perfil de Puesto, no será considerado para efectos de evaluación la documentación adicional presentada por el postulante, que no tenga relación con lo requerido.
- 8.8. La documentación que presente el postulante, no podrán tener borradura, enmendadura o corrección alguna.
- 8.9. En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en el Formato de Hoja de Vida, en términos del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.

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

#### 9.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes aptos, en cada etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

#### 9.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio, que dio origen al proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por razones debidamente justificadas.



## Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas

### X. PERFILES DE PUESTO

Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, ocupacional o de lenguaje para CEBE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva
Actividad:	5005877
Intervención:	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.
Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.
Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.
Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad
Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.
Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.
Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.
Oras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Áreas del Centro de Educación Básica Especial
<b>Coordinaciones Externas</b>
Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.



Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas

**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica		<input checked="" type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

**CONOCIMIENTOS**

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

**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

No aplica

**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	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				



## Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas

### EXPERIENCIA

#### Experiencia General

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

01 año y 06 meses como tecnólogo médico

#### Experiencia Específica

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

01 año de experiencia en el 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:

No aplica

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
-------------------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial "Jesús de Nazareno de Chulucanas"
Duración del contrato:	03 de junio de 2024 al 31 de setiembre de 2024, el cual puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,814.19 (Dos Mil Ochocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.