



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

FE DE ERRATAS

Se comunica a los participantes que, de acuerdo a la Resolución Ministerial N°.003-2025-MINEDU, aprobar la Norma Técnica denominada Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025, con respecto a la **CONVOCATORIA CAS N°009-2025-DREP-DM.RR.HH.** - el perfil de puestos : **MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA, INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA**, no requiere Colegiatura, ni requiere Habilitación profesionales original. Tener en cuenta el perfil del puesto **PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IE INCLUSIVAS, PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE.**

LA COMISIÓN

DICE



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

ORDEN DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PIURA PARA EL AÑO 2025

Se comunica al público en general que podrán postular al proceso de contratación de personal CAS de la Dirección Regional de Educación de Piura para el año 2025. En ese sentido, los expedientes de contratación deberán de ser presentados a través de la Ventanilla Virtual y presencial de Trámites documentario de la DRE PIURA (link: <https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=36>), adjuntando la documentación de manera legible, conforme al siguiente orden :

1. Formulario único de tramite
2. Anexo 4 (ficha resumen del Curriculum Vitae)
 - Copia de Documento Nacional de Identidad, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponde.
 - Colegiatura
 - Habilitación original
 - Copia de documentos que acrediten el perfil académico requerido, mediante documento oficial emitido por la casa de estudios correspondiente
 - Experiencia Copia de documentos que acrediten experiencia laboral general y específica, así mismo copia de documentos que acrediten certificaciones, Cursos de Actualización, entre otros, así como los documentos que acrediten la experiencia laboral específica.
3. Anexo n° 05
4. Anexo n° 06
5. Declaración Jurado según el anexo n° 07
6. Autorización PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Nota: Para el ingreso del documento a través de la ventanilla virtual y ventanilla presencial, se debe considerar que estos deben estar debidamente foliados en orden ASCENDENTE(De abajo hacia arriba), asimismo la documentación deberá de ser legible.



DIRECCIÓN
REGIONAL DE
EDUCACIÓN PIURA

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

DEBE DECIR

¡En la región Piura, todos juntos contra el dengue!

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”**

**ORDEN DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PIURA PARA EL AÑO 2025**

Se comunica al público en general que podrán postular al proceso de contratación de personal CAS de la Dirección Regional de Educación de Piura para el año 2025. En ese sentido, los expedientes de contratación deberán de ser presentados a través de la Ventanilla Virtual y presencial de Trámites documentario de la DRE PIURA (link: <https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=36>), adjuntando la documentación de manera legible, conforme al siguiente orden :

1. Formulario único de tramite
2. Anexo 4 (ficha resumen del Curriculum Vitae)
 - Copia de Documento Nacional de Identidad, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponde.
 - Copia de documentos que acrediten el perfil académico requerido, mediante documento oficial emitido por la casa de estudios correspondiente
 - Experiencia Copia de documentos que acrediten experiencia laboral general y específica, así mismo copia de documentos que acrediten certificaciones, Cursos de Actualización, entre otros, así como los documentos que acrediten la experiencia laboral específica.
3. Anexo n° 05
4. Anexo n° 06
5. Declaración Jurado según el anexo n° 07
6. Autorización PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Nota: Para el ingreso del documento a través de la ventanilla virtual y ventanilla presencial, se debe considerar que estos deben estar debidamente foliados en orden ASCENDENTE (De abajo hacia arriba), asimismo la documentación deberá de ser legible.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

FE DE ERRATAS

Se comunica a los participantes que, debido a un error involuntario se ha repetido la numeración del Anexo N° 07 denominado Ficha de evaluación Curricular siendo que la misma no deberá de ser adjuntada en el expediente de postulación, procediendo a la corrección del mismo.

LA COMISIÓN

DICE

CONVOCATORIA CAS N° 009-2025-DREP-DM.RR.HH

La Dirección Regional de Educación Piura requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
02	PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS
08	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE
01	MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA
01	INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA

"De la intervención pedagógica JORNADA ESCOLAR COMPLETA – JEC del Programa Presupuestal PP 0090 Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular."

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

AREA USUARIA

AREA DE GESTION PEDAGOGICA -DREP

PIURA – PERÚ

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 009 -2025-DREP-ADM.RR. HH

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria a **02 EN PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS, 08 EN PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, 01 EN OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE, MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA, 01 EN INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA** para la Intervención Pedagógica del Ministerio de Educación "Jornada Escolar Completa" del Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

2. UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Educación Básica – DRE-PIURA

3. ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Administración de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c. Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y Contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- d. **Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.**
- e. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas
- f. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- g. Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- h. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena"
- i. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- k. Decreto de Urgencia N° 139-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Público.
- l. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- m. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- n. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- o. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- p. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- q. Resolución de secretaria general N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada"
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en las entidades públicas"
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP".
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- y. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE; (Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD), mediante el cual se aprobó como opinión vinculante el Informe Técnico N° 001479-2022- SERVIR-GPGSC, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- z. **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 003-2025-MINEDU**, Norma Técnica: "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024".
- aa. **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.° 060-2024-MINEDU**, Modificar los numerales 2, 3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024". aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- bb. 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".
- cc. Ordenanza Regional N° 373-2016-GRP/CR, "Ordenanza que establece el requisito de certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura".
- dd. Informe Técnico N° 000326-2023- SERVIR-GPGSC.
- ee. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. ALCANCE:

Podrán participar los (las) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la plataforma Digital Única del Estado Peruano del Gobierno Regional Piura (de la entidad tipo B) en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR.

6. RESPONSABLES DEL CONCURSO:

Estará a cargo de la comisión de selección encargada de conducir el Proceso de Selección del personal sujeto al Régimen Especial de la Contratación Administrativa de servicios CAS de la Dirección Regional de Educación Piura, conformada mediante Resolución Directoral Regional N- 2024; que autoriza la realización del proceso de selección de personal sujeto a Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios CAS para diversas dependencias de la Dirección Regional de Educación Piura, en concordancia con la Directiva Regional 009-2023

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION:

Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por el titular de la entidad tipo B (administrador), Formular y publicar la convocatoria en la plataforma digital Única del Estado Peruano de la Dirección Regional De Educación PIURA, en el portal talento Perú de la autoridad Nacional De Servicio Civil en los paneles exteriores e interiores de la sede sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad quedando válidamente notificados todos los participantes.

Formular, publicar el cronograma del proceso.

- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionadas con las necesidades del servicio aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las necesidades del servicio correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de esta entidad, los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión de Selección, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el numeral

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP

Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

6.7.7. de este documento.

- Presentar el Informe Final presentando al titular de la entidad (administrador) los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso. Todos los documentos generados por la precisada Comisión de Selección del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de Iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente del Gobierno Regional Piura.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

8. ETAPAS DEL PROCESO:

8.1 CONVOCATORIA:

El Comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de las mismas en la Plataforma Digital Única de la Dirección Regional de Educación Piura, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la Sede conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N° 29849

8.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCION DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada en los siguientes documentos.

- ❖ Anexo 01- Ficha de Datos Personales Documentada (Que es el Anexo 04 de la presente Directiva)
- ❖ Anexo N° 02-Declaración Jurada de Postulación al Proceso (Que es el Anexo 05 de la presente Directiva)
- ❖ Anexo N° 03-Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Que es el Anexo 06 de la presente Directiva)

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCION CAS N°009 - 2025-DREP-ADM.RR. HH

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____

DIRECCION DEL POSTULANTE: _____

TELEFONO: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

DEPENDENCIA: _____

IMPORTANTE:

- ❖ El postulante únicamente postulara a un solo puesto.
- ❖ Es necesario que el postulante consigne la presente ficha como primer folio, para la identificación adecuada al puesto que está postulando

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección. La información consignada en la fecha de datos personales documentada (Anexo N° 01), tiene carácter declaración jurada, por la que la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación de mesa de partes en la oficina de la sede, en horario de (8:00 am a 3:00 pm)

ATENCIÓN POSTULANTES:

Debe marcarse correctamente la Dependencia que postula e indicar claramente el puesto al que postula, se devolverá el expediente sin apertura el sobre en los siguientes casos

- ❖ No haber marcado la dependencia a la que postula o marcar dos dependencias en el mismo expediente
- ❖ Indicar un Puesto que no está requerido en la dependencia marcada

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP

Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

- ❖ Si se indica un puesto que no está siendo requerido por la dependencia que ha marcado.
- La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinarán, la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.
- La sola presentación del expediente, le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimiento

8.3 PROCESO DE EVALUACION

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

Evaluación de conocimientos.

Evaluación curricular.

Entrevista personal.

8.3.1 EVALUACION DE CONOCIMIENTOS: Se medirá el nivel de medición en conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de funciones del puesto (conocimientos de la institución, cultura entre otros aspectos de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos, la evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por la comisión y la evaluación tendrá carácter eliminatorio, los postulantes deberán tener como nota mínima catorce (14) puntos y máxima de veinte (20), Para ser considerados en la etapa siguiente, el puntaje obtenido de la evaluación será redondeado al inmediato superior si la nota es igual o superior al 0,5, por ejemplo, si la postulante obtiene calificación 14.5 se redondea a 15 (**ELIMINATORIO**).

Es necesario mencionar que todos los postulantes que presenten su expediente deben presentarse a la evaluación de conocimientos.

8.3.2 EVALUACION CURRICULAR: se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos, tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documento el cumplimiento de los requisitos mínimos la formación académica, cursos y programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones a fines a la experiencia específica requeridas en el perfil de puesto según el anexo 07. al momento de su postulación el comité revisará que todos los formatos y declaraciones juradas estén correctos y completamente llenados evaluando así mismo La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular como **APTOS Y NO APTOS**, Los postulantes **APTOS** serán convocados a un entrevista personal (**ELIMINATORIO**).

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

Experiencia: Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encarga tura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas, todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de Inicio y fin y/o tiempo laborado, de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Curriculum Vitae documentado. La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

Formación Académica: El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto al que postula).

Cursos y/o programas de Especialización: Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes.

Méritos: Deberá acreditarse con copias de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, ILEE.

IMPORTANTE:

El postulante quedará **"DESCALIFICADO"** en los siguientes supuestos:

- ❖ No presentar en el orden solicitado su expediente de postulación.
- ❖ No presentar la Ficha Resumen Curricular "Formato A y las declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con huella dactilar.
- ❖ No consignar el puesto al que desea postular y el lugar de prestación del servicio (ver en el perfil depuesto).
- ❖ No presentar su expediente debidamente foliado (Atrás hacia adelante-Folio cada hoja).
- ❖ Presentar el expediente de postulación sin los anexos (04 y 06) establecidos en la Resolución Viceministerial N° 287-2019- MINEDU.
- ❖ Presentar el expediente de postulación sin consignar huella y firma en los anexos (04 y 06) establecidos en la Resolución Viceministerial N° 287-2019- MINEDU.
- ❖ Presentar el expediente de postulación sin considerar el orden establecido.
- ❖ Presentar el Expediente de postulación ilegible o con enmendaduras.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP

Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

- ❖ No consignar o consignar erróneamente el puesto al que postula.
- ❖ Presentar el expediente fuera del plazo de postulación indicado en acápite.

8.4 EVALUACION PSICOLOGICA (POTESTATIVO):

Está orientada a explorar habilidades y aptitudes de las postulantes que garanticen la integridad ética, psicológica y mental, para lo cual, se solicitarán los servicios de un profesional en psicología que no tenga vínculo alguno con los Miembros de la Comisión de Selección; y si en caso, tuviera dicho profesional algún tipo de vínculo con la (el) postulante a evaluar, se abstendrá de realizar la correspondiente evaluación. Esta etapa **NO TIENE PUNTAJE**, la calificación es Apta (0) /No Apta (0). Tiene carácter **ELIMINATORIO**

Esta evaluación es de manera opcional y para su determinación se debe considerar las especificaciones del perfil, la naturaleza y la complejidad del puesto.

8.5 ENTREVISTA PERSONAL:

Se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil del puesto el que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública. Cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil del puesto, así como las habilidades de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes del Comité de Selección. Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de treinta (30) para ser considerados en el cuadro de mérito final, publicado según cronograma, el puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales siendo Los postulantes responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

Todas las etapas son de carácter eliminatorio: los postulantes que obtengan el mayor puntaje será el **GANADOR** del puesto al que postula y Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIO	14	20	Calificación de la Documentación de los postulantes APTOS
EVALUACION CURRICULAR	ELIMINATORIO	-	-	Calificación de la Documentación de los postulantes APTOS
EVALUACION PSICOLOGIA(POTESTATIVO)	ELIMINATORIO	-	-	Evaluación de habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección, para los postulantes que resulten APROBADOS. En la etapa de Evaluación Técnico de ser el caso)
ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	24	30	
		38	50	

8.6 BONIFICACIONES

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP
Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, siempre que los postulantes hayan acreditado con Constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento, por discapacidades los participantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, según Ley N° 29973. Ley de Personas con Discapacidad, siempre que lo haya acreditado con el Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS y Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Se otorgará la bonificación por ser **Deportista Calificados de Alto Nivel** de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por instituto peruano de deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
01	Deportista que haya participado en juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpica mundiales y panamericanas	20%
02	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubique en los tres primeros lugares o que establezcan Récord o marcas sudamericanas.	16%
03	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sud-americanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan Récord o marcas bolivarianas.	12%
04	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenidas medallas de oro y/o plata.	8%
05	Deportistas que haya obtenido medallas de bronce en Juegos 4 Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Para acceder a dichas bonificaciones deben ser claramente mencionados en su currículo vitae documentado y presentar documentos sustentatorios respectivos, no se aplicará el concepto de redondeos en la aplicación de las bonificaciones.

8.7 RESULTADO FINAL Y PUBLICACION:

La Comisión de Selección en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lata que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir los respectivos contratos en las personas seleccionadas están ligadas a Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Piura.

8.8 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción de contrato se realizará dentro del plazo y conforme al procedimiento que se regula en la Directiva N° 009-2023/GRP-480000-480300 Disposiciones para Contratación de personal bajo el Régimen Especial o Regional Piura de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno

Nota a los postulantes ganadores El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera Injustificada no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (*) De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores. La Oficina Regional de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección

(*) Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se realizará un sorteo entre los postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP
Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

Se notificará a los postulantes a presentarse en la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Piura, para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante que no se presentara al sorteo, se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

8.9 DISPOSICIONES FINALES:

Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Selección aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Oficina de Recurso Humanos proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos

- a) Cuando no se presentan.
- b) postulantes al proceso de selección Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando Habiendo cumplido los requisitos mínimos de los postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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) Otros supuestos debidamente justificados.

Los postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección

La sola presentación del Expediente, es la aceptación tácita de los postulados indicados en las presentes bases por parte del postulante

Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité de Selección en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Dirección Regional de Educación Piura.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Piura, marzo del 2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

Perfil: Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas

(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ 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 desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren.
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del SAANEE a nivel de equipo respecto a la asistencia técnica y acciones a desarrollar con los directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada de las IIEE a cargo, que tienen estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, así como elaborar oportunamente la programación de atención institucional a las IIEE a cargo, según el nivel de apoyo requerido.
Brindar asesoramiento a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para la atención a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asesoramiento a directivos y docentes sobre el trabajo con familias de estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a los docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en el proceso de evaluación psicopedagógica, así como en la elaboración de los informes psicopedagógicos y planes educativos personalizados (PEP), a fin de identificar las fortalezas, barreras del contexto y apoyos educativos.
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en la planificación e implementación de los apoyos educativos, que sirva para ejecutar una respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel y/o modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.
Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar y con el responsable de inclusión de las IIEE de focalizadas para realizar acciones conjuntas en beneficio de los estudiantes, realizando acciones de seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y aspectos de mejora encontrados.
Brindar asesoramiento grupal a directivos, docentes y profesionales no docentes de las IIEE focalizadas en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas; ajustes razonables o adaptaciones; trabajo con familias, y Diseño Universal para el Aprendizaje, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para la atención a la diversidad.
Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las IIEE a cargo. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entregado a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.
Coordinar en las instalaciones del CEBE las acciones a realizar en beneficio de las IIEE de EBR, EBA y ETP focalizadas para el desarrollo de la planificación anual del servicio.
Brindar asistencia técnica a directivos y docentes sobre la identificación y atención educativa de estudiantes con altas capacidades en las IE de EBR, EBA y ETP.
Brindar estrategias de manejo conductual y/o procesamiento sensorial y/o trabajo con familias a las/los docentes de las/los estudiantes con discapacidad.
Coordinaciones Externas
Coordinar con el Minedu, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONCs entre otros.
COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incomp leta	Comple ta	☐ Egresado					Si ☒	No ☐
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	☐ Licenciado en psicología	☐	☐	☐	☒	☐
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura						
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría						
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado	☐ No aplica	☐	☒	☐	
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	☐ Egresado					☐ Titulado
			☐ Egresado	☐ Titulado	☐ No aplica	☐	☐	☐	☐

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.

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 posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o al Diseño Universal para el Aprendizaje.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
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

01 año en el sector educación.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

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

09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad. Habilidades comunicativas y de liderazgo. Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de manejo de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Inclusiva de EBR/EBA/ETP según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

Perfil: Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ 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

Facilitar el aprendizaje de la lengua de señas peruana y el acercamiento de la cultura sorda a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones o programas educativos, a través del modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes y enseñanza de la LSP a la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar apoyo en el proceso educativo de estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP de la educación básica de EBR o EBE, según el caso.
Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda, haciendo comprensible la información brindada por el docente y/o facilitada por el intérprete en lengua de señas peruana. De esta manera, facilitar el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes.
Evaluar el nivel de conocimiento de la LSP en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, para conocer su nivel de dominio de la LSP a fin de elaborar estrategias, materiales y recursos que permitan fortalecer y/o mejorar sus competencias lingüísticas.
Coordinar y participar de las actividades de aprendizaje propuestas por la/el docente, de modo que se garantice la accesibilidad de la información a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos durante todo el tiempo de atención.
Coordinar con el docente sobre el diseño, producción y adaptación de material y/o recursos educativos para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
Trabajar en equipo de manera permanente con los docentes y con los Intérpretes de Lengua de Señas Peruana, participando del proceso de evaluación psicopedagógica, implementación del plan educativo personalizado y ejecución de apoyos en la planificación curricular según los requerimientos pedagógicos encontrados en los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos a cargo.
Facilitar el aprendizaje de la LSP, promover espacios de interacción y acercamiento de la cultura sorda a los actores educativos a través de diversas actividades con el soporte del Intérprete de Lengua de Señas Peruana, utilizando los diferentes medios de comunicación.
Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organiza la institución educativa o programa a la que presta servicios, de modo que se garantice la participación de las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.
Participar en los grupos de interaprendizaje, capacitaciones, asistencias personalizadas, cursos y/o talleres que se promuevan desde la institución a la que pertenecen y/o MINEDU para el fortalecimiento de sus capacidades.
Reportar mensualmente, al director de la institución a la que pertenece, sobre la atención brindada para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, considerando su participación en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, recursos y/o materiales implementados y logros de su intervención con las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR donde ejerce sus servicios.

Coordinaciones Externas

No aplica.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
		Incomp leta	Compl eta	☐ Egresado	☐ Si ☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	☐ No aplica	☐ ¿Requiere Habilitación Profesional?
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Título/Licenciatura		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Si ☒ No	
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado	☐ No aplica	
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado	☐ No aplica	
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la cultura de la comunidad sorda. Dominio de la LSP. Conocimiento sobre la organización escolar (deseable).

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses como modelo lingüístico de lengua de señas peruana.

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”**

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)**

☐ *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

Persona con discapacidad auditiva usuaria de la Lengua de Señas Peruana (LSP) con 6 meses de experiencia en el sector público, privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, concentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, uso del castellano escrito y/o de la variedad escrita de la lengua originaria de su comunidad, fluidez en el uso de la lengua de señas peruana, organización, responsabilidad, autonomía, respeto y desenvolvimiento en entornos virtuales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa de EBE y/o Inclusiva de EBR según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 1,414.19 (Mil Cuatrocientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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 haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

Perfil: Intérprete de Lengua de Señas Peruana

(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Intérprete de Lengua de Señas Peruana
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ 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

Contribuir a garantizar el acceso a la información y comunicación de las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la lengua de señas peruana matriculados en las instituciones y programas educativos a través de la interpretación de la LSP a la lengua oral y viceversa, así como ser un apoyo al docente para facilitar la comunicación durante el proceso de enseñanza en el marco del

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en expresiones equivalentes de una lengua oral y viceversa.
Apoyar al docente para facilitar la comunicación con las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la LSP para garantizar su acceso a la comunicación e información, permanencia y logros de aprendizaje.
Brindar apoyo en el proceso de comunicación y aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP con sus docentes y compañeros de clase, y de manera viceversa, en todos los niveles y programas de EBR o en EBE en donde ejerce sus servicios.
Coordinar y participar de las actividades de aprendizaje propuestas por la/el docente, de modo que se garantice la accesibilidad de la información a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos durante todo el tiempo de atención.
Adaptar en lengua de señas peruana, en coordinación con el modelo lingüístico o la comunidad sorda, los recursos y/o materiales educativos que los docentes les proporcionen para el desarrollo de las actividades contempladas en planificación tomando en cuenta las características y necesidades de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.
Determinar las estrategias y técnicas de interpretación que empleará en el aula a partir de las coordinaciones que realice con el/la docente sobre las experiencias de aprendizaje a desarrollar teniendo en cuenta el contexto educativo y las características de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o personas sordas.
Trabajar en equipo de manera permanente con los docentes y con el modelo lingüístico, participando del proceso de evaluación psicopedagógica, implementación del plan educativo personalizado y ejecución de apoyos en la planificación curricular según los requerimientos pedagógicos encontrados en los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos a cargo.
Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y de capacitación en LSP que requiera la institución educativa para la que realiza la labor de interpretación como soporte del Modelo Lingüístico, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.
Participar en los grupos de interaprendizaje, capacitaciones, asistencias personalizadas, cursos y/o talleres que se promuevan desde la institución a la que pertenecen y/o MINEDU para el fortalecimiento de sus capacidades.
Reportar mensualmente, al director de la institución a la que pertenece, sobre la atención brindada para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, considerando su participación en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, recursos y/o materiales implementados y logros de su intervención con las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.
Coordinaciones Externas
COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR donde ejerce sus servicios.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompl eta	Compl eta	☐ Egresado		☐ Si ☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Título/Licenciatura		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	No aplica	☐ Si ☒ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado		
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado	No aplica	
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Interpretación de Lengua de Señas Peruana. Cultura de la comunidad sorda.

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

Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana.

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

09 meses como intérprete de lengua de señas peruana.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

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)

☐ 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*

06 meses de experiencia como intérprete en lengua de señas peruana en el sector privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI	☒ No
-----------------------------	--

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, flexibilidad, comunicación oral y en lengua de señas peruana, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación, empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal, responsabilidad, fidelidad al mensaje, desenvolvimiento en los entornos virtuales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa de EBE y/o Inclusiva de EBR según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 1,764.19 (Mil Setecientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

Perfil: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

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:	☒ RROO ☐ RDR ☐ 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.
Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

FORMACION ACADEMICA

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

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.-				

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

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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

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)**

☒	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

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
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

ANEXO 07

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CAS N° 009-2024 (NECESIDAD TRANSITORIA)

ANEXO 07: FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre		Fecha	
Puesto		DNI	
Evaluador:		Teléfono	
HRC			

REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	CUMPLE	NO CUMPLE
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto		
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
A.	Años de experiencia profesional general:	CUMPLE	NO CUMPLE
	Cumple con el mínimo requerido		
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	CUMPLE	NO CUMPLE
	Cumple con el mínimo requerido		
B.	Años de experiencia específica asociada al Sector Público:	CUMPLE	NO CUMPLE
	Cumple con el mínimo requerido		
4	CUMPLE CON LOS CURSOS SOLICITADOS		
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	CUMPLE	NO CUMPLE
	CURSO 1		
	CURSO 2		
	CURSO 3		

* Si No cumple con un requisito, no es apto para el puesto

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

ANEXO 04

FICHA RESUMEN CURRICULAR

(Indicar Puesto que Postula(OBLIGATORIO))

DNI O CE N°:	PROCESO CAS N° 47-2024-DREP-ADM.RR.HH PUESTO:
	DECLARACIÓN

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos yNombres(en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia/ Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Lugar de Prestación del Servicio:	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNA/EQUIS (X) DE SER EL CASO			
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas(10 %)		Bonificación por Discapacidad(15 %)	
SI	NO	SI	NO

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

FECHADE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

[illegible]



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

3. EXPERIENCIA GENERAL Y

ESPECÍFICA EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA					

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA					

4. CURSOS / ESTUDIOS DE

ESPECIALIZACIÓN ESPECÍFICA

R	DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

FECHA:

FIRMA
Nº DNI O CE:



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

ANEXO N° 05

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio
en; mediante la presente, DECLARO

BAJO JURAMENTO lo siguiente:

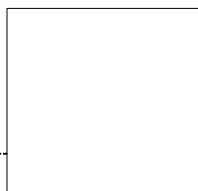
(Marcar con una x)

☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
☐	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC
☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
☐	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.
☐	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE -Piura y/o la UGEL considere pertinente.

.....de de 2025.

Firma



Huella digital



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

ANEXON° 06

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por Violencia familiar y/o sexual

Yo ... Identificado/a con
DNIN° ... y con domicilio en ...
... mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo
siguiente:

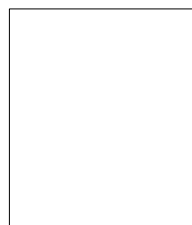
(Marcar con una x)

☐	No haber sido denunciado por violencia familiar
☐	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
☐	No tener proceso por violencia familiar.
☐	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
☐	No haber sido sentenciado por violencia familiar
☐	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-Piura y/o la UGEL considere pertinente.

..... de del 2025.

Firma



Huella digital



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

ANEXO N° 07

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)**

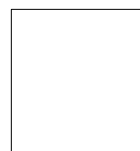
Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio en
..... ; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV
numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales
o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene
prestando servicios en la Dirección Regional de Educación Piura y/o Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de de 2024



Firma

Huella digital



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Yo,, identificado con DNI....., AUTORIZO, a la Dirección Regional de Educación Piura (UE 300) a efectuar la notificación de resoluciones, informes, oficios, memorando, cartas y demás documentos emitidos por la misma, a mi correo electrónico personal, el mismo que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado, incluyéndola bandeja de spam y el buzón de correo no deseado, y a realizar el acuse de recibo en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuado de notificación vía correo electrónico.

Suscribo el presente documento, en mérito a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004 2019-JUS¹.

Piura, de..... del 2025

Firma del postulante



Huella digital

¹ TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS Artículo 20, Modalidades de notificación

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

n	Código modular	Nombre de la IE	DRE/UGEL	Cargo	Código de local
1	0939454	EBEP - SAN MARTIN DE PORRES	UGEL SECHURA	PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS	N.A
2	0648360	EBEP - CEBE LA UNION	UGEL SECHURA	PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS	N.A

n	Código modular	Nombre de la IE	DRE/UGEL	Cargo	Código de local
1	0698712	HEROICA VILLA	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
2	1752260	TRIESTE	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
3	0635805	CASTILLA	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
4	0698704	PAUL HARRIS	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
5	0355818	JESUS NAZARENO	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
6	0648360	LA UNION	UGEL LA UNION	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
7	1660398	NIÑO JESUS DE PRAGA	UGEL TAMBOGRANDE	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
8	0939454	SAN MARTIN DE PORRES	UGEL SECHURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A

n	Código modular	Nombre de la IE	DRE/UGEL	Cargo	Código de local
1	1660398	NIÑO JESUS DE PRAGA	UGEL TAMBOGRANDE	MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA	N.A

n	Código modular	Nombre de la IE	DRE/UGEL	Cargo	Código de local
1	1660398	NIÑO JESUS DE PRAGA	UGEL TAMBOGRANDE	INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA	N.A



DIRECCIÓN
REGIONAL DE
EDUCACIÓN PIURA

GOBIERNO REGIONAL
PIURA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

DEBE DECIR

¡En la región Piura, todos juntos contra el dengue!

CONVOCATORIA CAS N° 009-2025-DREP-DM.RR.HH

La Dirección Regional de Educación Piura requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
02	PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS
08	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE
01	MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA
01	INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA

"De la intervención pedagógica JORNADA ESCOLAR COMPLETA – JEC del Programa Presupuestal PP 0090 Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular."

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

AREA USUARIA

AREA DE GESTION PEDAGOGICA -DREP

PIURA – PERÚ

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 009 -2025-DREP-ADM.RR. HH

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria a **02 EN PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS, 08 EN PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, 01 EN OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE, MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA, 01 EN INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA** para la Intervención Pedagógica del Ministerio de Educación "Jornada Escolar Completa" del Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

2. UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Educación Básica – DRE-PIURA

3. ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Administración de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c. Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y Contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- d. **Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.**
- e. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas
- f. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- g. Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- h. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena"
- i. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- k. Decreto de Urgencia N° 139-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Público.
- l. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- m. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- n. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- o. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- p. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- q. Resolución de secretaria general N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada"
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en las entidades públicas"
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP".
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- y. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE; (Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD), mediante el cual se aprobó como opinión vinculante el Informe Técnico N° 001479-2022- SERVIR-GPGSC, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- z. **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 003-2025-MINEDU**, Norma Técnica: "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024".
- aa. **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.° 060-2024-MINEDU**, Modificar los numerales 2, 3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024". aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- bb. 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".
- cc. Ordenanza Regional N° 373-2016-GRP/CR, "Ordenanza que establece el requisito de certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura".
- dd. Informe Técnico N° 000326-2023- SERVIR-GPGSC.
- ee. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. ALCANCE:

Podrán participar los (las) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la plataforma Digital Única del Estado Peruano del Gobierno Regional Piura (de la entidad tipo B) en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR.

6. RESPONSABLES DEL CONCURSO:

Estará a cargo de la comisión de selección encargada de conducir el Proceso de Selección del personal sujeto al Régimen Especial de la Contratación Administrativa de servicios CAS de la Dirección Regional de Educación Piura, conformada mediante Resolución Directoral Regional N- 2024; que autoriza la realización del proceso de selección de personal sujeto a Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios CAS para diversas dependencias de la Dirección Regional de Educación Piura, en concordancia con la Directiva Regional 009-2023

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION:

Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por el titular de la entidad tipo B (administrador), Formular y publicar la convocatoria en la plataforma digital Única del Estado Peruano de la Dirección Regional De Educación PIURA, en el portal talento Perú de la autoridad Nacional De Servicio Civil en los paneles exteriores e interiores de la sede sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad quedando válidamente notificados todos los participantes.

Formular, publicar el cronograma del proceso.

- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionadas con las necesidades del servicio aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las necesidades del servicio correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de esta entidad, los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión de Selección, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el numeral

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP

Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

6.7.7. de este documento.

- Presentar el Informe Final presentando al titular de la entidad (administrador) los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso. Todos los documentos generados por la precisada Comisión de Selección del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de Iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente del Gobierno Regional Piura.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

8. ETAPAS DEL PROCESO:

8.1 CONVOCATORIA:

El Comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de las mismas en la Plataforma Digital Única de la Dirección Regional de Educación Piura, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la Sede conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N° 29849

8.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCION DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada en los siguientes documentos.

- ❖ Anexo 01- Ficha de Datos Personales Documentada (Que es el Anexo 04 de la presente Directiva)
- ❖ Anexo N° 02-Declaración Jurada de Postulación al Proceso (Que es el Anexo 05 de la presente Directiva)
- ❖ Anexo N° 03-Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Que es el Anexo 06 de la presente Directiva)

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCION CAS N°009 - 2025-DREP-ADM.RR. HH

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____

DIRECCION DEL POSTULANTE: _____

TELEFONO: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

DEPENDENCIA: _____

IMPORTANTE:

- ❖ El postulante únicamente postulara a un solo puesto.
- ❖ Es necesario que el postulante consigne la presente ficha como primer folio, para la identificación adecuada al puesto que está postulando

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección. La información consignada en la fecha de datos personales documentada (Anexo N° 01), tiene carácter declaración jurada, por la que la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación de mesa de partes en la oficina de la sede, en horario de (8:00 am a 3:00 pm)

ATENCIÓN POSTULANTES:

Debe marcarse correctamente la Dependencia que postula e indicar claramente el puesto al que postula, se devolverá el expediente sin apertura el sobre en los siguientes casos

- ❖ No haber marcado la dependencia a la que postula o marcar dos dependencias en el mismo expediente
- ❖ Indicar un Puesto que no está requerido en la dependencia marcada

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP

Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

- ❖ Si se indica un puesto que no está siendo requerido por la dependencia que ha marcado.
- La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinarán, la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.
- La sola presentación del expediente, le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimiento

8.3 PROCESO DE EVALUACION

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

Evaluación de conocimientos.

Evaluación curricular.

Entrevista personal.

8.3.1 EVALUACION DE CONOCIMIENTOS: Se medirá el nivel de medición en conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de funciones del puesto (conocimientos de la institución, cultura entre otros aspectos de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos, la evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por la comisión y la evaluación tendrá carácter eliminatorio, los postulantes deberán tener como nota mínima catorce (14) puntos y máxima de veinte (20), Para ser considerados en la etapa siguiente, el puntaje obtenido de la evaluación será redondeado al inmediato superior si la nota es igual o superior al 0,5, por ejemplo, si la postulante obtiene calificación 14.5 se redondea a 15 (**ELIMINATORIO**).

Es necesario mencionar que todos los postulantes que presenten su expediente deben presentarse a la evaluación de conocimientos.

8.3.2 EVALUACION CURRICULAR: se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos, tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documento el cumplimiento de los requisitos mínimos la formación académica, cursos y programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones a fines a la experiencia específica requeridas en el perfil de puesto según el anexo 07. al momento de su postulación el comité revisará que todos los formatos y declaraciones juradas estén correctos y completamente llenados evaluando así mismo La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular como **APTOS Y NO APTOS**, Los postulantes **APTOS** serán convocados a un entrevista personal (**ELIMINATORIO**).

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

Experiencia: Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encarga tura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas, todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de Inicio y fin y/o tiempo laborado, de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Curriculum Vitae documentado. La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

Formación Académica: El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto al que postula).

Cursos y/o programas de Especialización: Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes.

Méritos: Deberá acreditarse con copias de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, ILEE.

IMPORTANTE:

El postulante quedará **"DESCALIFICADO"** en los siguientes supuestos:

- ❖ No presentar en el orden solicitado su expediente de postulación.
- ❖ No presentar la Ficha Resumen Curricular "Formato A y las declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con huella dactilar.
- ❖ No consignar el puesto al que desea postular y el lugar de prestación del servicio (ver en el perfil depuesto).
- ❖ No presentar su expediente debidamente foliado (Atrás hacia adelante-Folio cada hoja).
- ❖ Presentar el expediente de postulación sin los anexos (04 y 06) establecidos en la Resolución Viceministerial N° 287-2019- MINEDU.
- ❖ Presentar el expediente de postulación sin consignar huella y firma en los anexos (04 y 06) establecidos en la Resolución Viceministerial N° 287-2019- MINEDU.
- ❖ Presentar el expediente de postulación sin considerar el orden establecido.
- ❖ Presentar el Expediente de postulación ilegible o con enmendaduras.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP

Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

- ❖ No consignar o consignar erróneamente el puesto al que postula.
- ❖ Presentar el expediente fuera del plazo de postulación indicado en acápite.

8.4 EVALUACION PSICOLOGICA (POTESTATIVO):

Está orientada a explorar habilidades y aptitudes de las postulantes que garanticen la integridad ética, psicológica y mental, para lo cual, se solicitarán los servicios de un profesional en psicología que no tenga vínculo alguno con los Miembros de la Comisión de Selección; y si en caso, tuviera dicho profesional algún tipo de vínculo con la (el) postulante a evaluar, se abstendrá de realizar la correspondiente evaluación. Esta etapa **NO TIENE PUNTAJE**, la calificación es Apta (0) /No Apta (0). Tiene carácter **ELIMINATORIO**

Esta evaluación es de manera opcional y para su determinación se debe considerar las especificaciones del perfil, la naturaleza y la complejidad del puesto.

8.5 ENTREVISTA PERSONAL:

Se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil del puesto el que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública. Cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil del puesto, así como las habilidades de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes del Comité de Selección. Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de treinta (30) para ser considerados en el cuadro de mérito final, publicado según cronograma, el puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales siendo Los postulantes responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

Todas las etapas son de carácter eliminatorio: los postulantes que obtengan el mayor puntaje será el **GANADOR** del puesto al que postula y Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIO	14	20	Calificación de la Documentación de los postulantes APTOS
EVALUACION CURRICULAR	ELIMINATORIO	-	-	Calificación de la Documentación de los postulantes APTOS
EVALUACION PSICOLOGIA(POTESTATIVO)	ELIMINATORIO	-	-	Evaluación de habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección, para los postulantes que resulten APROBADOS. En la etapa de Evaluación Técnico de ser el caso)
ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	24	30	
		38	50	

8.6 BONIFICACIONES

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP

Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, siempre que los postulantes hayan acreditado con Constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento, por discapacidades los participantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, según Ley N° 29973. Ley de Personas con Discapacidad, siempre que lo haya acreditado con el Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS y Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Se otorgará la bonificación por ser **Deportista Calificados de Alto Nivel** de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por instituto peruano de deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
01	Deportista que haya participado en juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpica mundiales y panamericanas	20%
02	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubique en los tres primeros lugares o que establezcan Récord o marcas sudamericanas.	16%
03	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sud-americanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan Récord o marcas bolivarianas.	12%
04	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenidas medallas de oro y/o plata.	8%
05	Deportistas que haya obtenido medallas de bronce en Juegos 4 Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Para acceder a dichas bonificaciones deben ser claramente mencionados en su currículo vitae documentado y presentar documentos sustentatorios respectivos, no se aplicará el concepto de redondeos en la aplicación de las bonificaciones.

8.7 RESULTADO FINAL Y PUBLICACION:

La Comisión de Selección en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lata que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir los respectivos contratos en las personas seleccionadas están ligadas a Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Piura.

8.8 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción de contrato se realizará dentro del plazo y conforme al procedimiento que se regula en la Directiva N° 009-2023/GRP-480000-480300 Disposiciones para Contratación de personal bajo el Régimen Especial o Regional Piura de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno

Nota a los postulantes ganadores El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera Injustificada no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (*) De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores. La Oficina Regional de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección

(*) Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se realizará un sorteo entre los postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP
Jr Tulipanes Mz "G". Los Jardines Excor Piura

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

Se notificará a los postulantes a presentarse en la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Piura, para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante que no se presentara al sorteo, se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

8.9 DISPOSICIONES FINALES:

Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Selección aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Oficina de Recurso Humanos proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos

- a) Cuando no se presentan.
- b) postulantes al proceso de selección Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando Habiendo cumplido los requisitos mínimos de los postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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) Otros supuestos debidamente justificados.

Los postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección

La sola presentación del Expediente, es la aceptación tácita de los postulados indicados en las presentes bases por parte del postulante

Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité de Selección en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Dirección Regional de Educación Piura.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Piura, marzo del 2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

Perfil: Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas

(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ 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 desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren.
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del SAANEE a nivel de equipo respecto a la asistencia técnica y acciones a desarrollar con los directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada de las IIEE a cargo, que tienen estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, así como elaborar oportunamente la programación de atención institucional a las IIEE a cargo, según el nivel de apoyo requerido.
Brindar asesoramiento a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para la atención a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asesoramiento a directivos y docentes sobre el trabajo con familias de estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a los docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en el proceso de evaluación psicopedagógica, así como en la elaboración de los informes psicopedagógicos y planes educativos personalizados (PEP), a fin de identificar las fortalezas, barreras del contexto y apoyos educativos.
Brindar apoyo y asesoramiento personalizado a docentes de las IIEE de EBR, EBA y ETP en la planificación e implementación de los apoyos educativos, que sirva para ejecutar una respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel y/o modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.
Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar y con el responsable de inclusión de las IIEE de focalizadas para realizar acciones conjuntas en beneficio de los estudiantes, realizando acciones de seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y aspectos de mejora encontrados.
Brindar asesoramiento grupal a directivos, docentes y profesionales no docentes de las IIEE focalizadas en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas; ajustes razonables o adaptaciones; trabajo con familias, y Diseño Universal para el Aprendizaje, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para la atención a la diversidad.
Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las IIEE a cargo. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entregado a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.
Coordinar en las instalaciones del CEBE las acciones a realizar en beneficio de las IIEE de EBR, EBA y ETP focalizadas para el desarrollo de la planificación anual del servicio.
Brindar asistencia técnica a directivos y docentes sobre la identificación y atención educativa de estudiantes con altas capacidades en las IE de EBR, EBA y ETP.
Brindar estrategias de manejo conductual y/o procesamiento sensorial y/o trabajo con familias a las/los docentes de las/los estudiantes con discapacidad.
COORDINACIONES EXTERNAS
Coordinar con el Minedu, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONCs entre otros.
COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incomp leta	Comple ta	☐ Egresado					Si ☒	No ☐
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Licenciado en psicología	No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?	Si ☒	No ☐
☐ Secundaria	☐	☐	☒						
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría						
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado	No aplica			Si ☒	No ☐
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	☐ Egresado					

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.

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 posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o al Diseño Universal para el Aprendizaje.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
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

01 año en el sector educación.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

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

09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad. Habilidades comunicativas y de liderazgo. Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de manejo de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Inclusiva de EBR/EBA/ETP según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

Perfil: Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Modelo Lingüístico de Lengua de Señas Peruana
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ 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

Facilitar el aprendizaje de la lengua de señas peruana y el acercamiento de la cultura sorda a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) matriculados en las instituciones o programas educativos, a través del modelamiento lingüístico de la LSP a los estudiantes y enseñanza de la LSP a la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar apoyo en el proceso educativo de estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP de la educación básica de EBR o EBE, según el caso.
Mostrar o modelar el uso de la LSP, promoviendo su desarrollo en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, así como la transmisión de la cultura e identidad de la comunidad sorda, haciendo comprensible la información brindada por el docente y/o facilitada por el intérprete en lengua de señas peruana. De esta manera, facilitar el acceso a los contenidos del currículo, la comunicación y su participación activa en igualdad de oportunidades que sus pares, garantizando el logro de los aprendizajes.
Evaluar el nivel de conocimiento de la LSP en las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, para conocer su nivel de dominio de la LSP a fin de elaborar estrategias, materiales y recursos que permitan fortalecer y/o mejorar sus competencias lingüísticas.
Coordinar y participar de las actividades de aprendizaje propuestas por la/el docente, de modo que se garantice la accesibilidad de la información a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos durante todo el tiempo de atención.
Coordinar con el docente sobre el diseño, producción y adaptación de material y/o recursos educativos para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
Trabajar en equipo de manera permanente con los docentes y con los Intérpretes de Lengua de Señas Peruana, participando del proceso de evaluación psicopedagógica, implementación del plan educativo personalizado y ejecución de apoyos en la planificación curricular según los requerimientos pedagógicos encontrados en los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos a cargo.
Facilitar el aprendizaje de la LSP, promover espacios de interacción y acercamiento de la cultura sorda a los actores educativos a través de diversas actividades con el soporte del Intérprete de Lengua de Señas Peruana, utilizando los diferentes medios de comunicación.
Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organiza la institución educativa o programa a la que presta servicios, de modo que se garantice la participación de las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.
Participar en los grupos de interaprendizaje, capacitaciones, asistencias personalizadas, cursos y/o talleres que se promuevan desde la institución a la que pertenecen y/o MINEDU para el fortalecimiento de sus capacidades.
Reportar mensualmente, al director de la institución a la que pertenece, sobre la atención brindada para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, considerando su participación en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, recursos y/o materiales implementados y logros de su intervención con las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR donde ejerce sus servicios.

Coordinaciones Externas

No aplica.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incomp leta	Compl eta	☐ Egresado		
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Título/Licenciatura		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría		
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado		
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado		
			☐ Egresado ☐ Titulado		

No aplica

No aplica

No aplica

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la cultura de la comunidad sorda. Dominio de la LSP. Conocimiento sobre la organización escolar (deseable).

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses como modelo lingüístico de lengua de señas peruana.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

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)**

☐ 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

Persona con discapacidad auditiva usuaria de la Lengua de Señas Peruana (LSP) con 6 meses de experiencia en el sector público, privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, flexibilidad, comunicación expresiva, concentración, agilidad mental, cooperación, empatía, tolerancia, uso del castellano escrito y/o de la variedad escrita de la lengua originaria de su comunidad, fluidez en el uso de la lengua de señas peruana, organización, responsabilidad, autonomía, respeto y desenvolvimiento en entornos virtuales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa de EBE y/o Inclusiva de EBR según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 1,414.19 (Mil Cuatrocientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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 haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

Perfil: Intérprete de Lengua de Señas Peruana

(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Centro de Educación Básica Especial

Nombre del puesto:

Intérprete de Lengua de Señas Peruana

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) del CEBE

Fuente de Financiamiento:

☒

RROO

☐

RDR

☐

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

Contribuir a garantizar el acceso a la información y comunicación de las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la lengua de señas peruana matriculados en las instituciones y programas educativos a través de la interpretación de la LSP a la lengua oral y viceversa, así como ser un apoyo al docente para facilitar la comunicación durante el proceso de enseñanza en el marco del

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en expresiones equivalentes de una lengua oral y viceversa.

Apoyar al docente para facilitar la comunicación con las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la LSP para garantizar su acceso a la comunicación e información, permanencia y logros de aprendizaje.

Brindar apoyo en el proceso de comunicación y aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de LSP con sus docentes y compañeros de clase, y de manera viceversa, en todos los niveles y programas de EBR o en EBE en donde ejerce sus servicios.

Coordinar y participar de las actividades de aprendizaje propuestas por la/el docente, de modo que se garantice la accesibilidad de la información a las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos durante todo el tiempo de atención.

Adaptar en lengua de señas peruana, en coordinación con el modelo lingüístico o la comunidad sorda, los recursos y/o materiales educativos que los docentes les proporcionen para el desarrollo de las actividades contempladas en planificación tomando en cuenta las características y necesidades de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.

Determinar las estrategias y técnicas de interpretación que empleará en el aula a partir de las coordinaciones que realice con el/la docente sobre las experiencias de aprendizaje a desarrollar teniendo en cuenta el contexto educativo y las características de las/los estudiantes con discapacidad auditiva o personas sordas.

Trabajar en equipo de manera permanente con los docentes y con el modelo lingüístico, participando del proceso de evaluación psicopedagógica, implementación del plan educativo personalizado y ejecución de apoyos en la planificación curricular según los requerimientos pedagógicos encontrados en los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos a cargo.

Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y de capacitación en LSP que requiera la institución educativa para la que realiza la labor de interpretación como soporte del Modelo Lingüístico, en el marco de la atención virtual, semipresencial o presencial.

Participar en los grupos de interaprendizaje, capacitaciones, asistencias personalizadas, cursos y/o talleres que se promuevan desde la institución a la que pertenecen y/o MINEDU para el fortalecimiento de sus capacidades.

Reportar mensualmente, al director de la institución a la que pertenece, sobre la atención brindada para las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos, considerando su participación en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, recursos y/o materiales implementados y logros de su intervención con las y los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos.

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR donde ejerce sus servicios.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompl eta	Compl eta	☐ Egresado		☐ Si ☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Título/Licenciatura		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	No aplica	☐ Si ☒ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado		
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado	No aplica	
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Interpretación de Lengua de Señas Peruana. Cultura de la comunidad sorda.

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

Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana.

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

09 meses como intérprete de lengua de señas peruana.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

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)

☐ 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

06 meses de experiencia como intérprete en lengua de señas peruana en el sector privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI	☒ No
-----------------------------	--

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, flexibilidad, comunicación oral y en lengua de señas peruana, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación, empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal, responsabilidad, fidelidad al mensaje, desenvolvimiento en los entornos virtuales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa de EBE y/o Inclusiva de EBR según sea el caso.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 1,764.19 (Mil Seientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

Perfil: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

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:	☒ RROO ☐ RDR ☐ 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.
Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

FORMACION ACADEMICA

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

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.-				

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

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.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

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)**

☒	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

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
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, 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.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

ANEXO 04

FICHA RESUMEN CURRICULAR

(Indicar Puesto que Postula(OBLIGATORIO))

DNI O CE N°:	PROCESO CAS N° 47-2024-DREP-ADM.RR.HH PUESTO:
	DECLARACIÓN

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos yNombres(en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia/ Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Lugar de Prestación del Servicio:	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNA/EQUIS (X) DE SER EL CASO			
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas(10 %)		Bonificación por Discapacidad(15 %)	
SI	NO	SI	NO

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

FECHADE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

[illegible]



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

3. EXPERIENCIA GENERAL Y

ESPECÍFICA EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA					

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA					

4. CURSOS / ESTUDIOS DE

ESPECIALIZACIÓN ESPECÍFICA

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

FECHA:

FIRMA
Nº DNI O CE:



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

ANEXO N° 05

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio
en; mediante la presente, DECLARO

BAJO JURAMENTO lo siguiente:

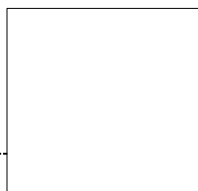
(Marcar con una x)

☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
☐	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC
☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
☐	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.
☐	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE -Piura y/o la UGEL considere pertinente.

.....de de 2025.

Firma



Huella digital



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

ANEXON° 06

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por Violencia familiar y/o sexual

Yo ... Identificado/a con
DNIN° y con domicilio en...
..... mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo
siguiente:

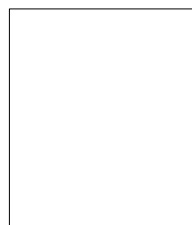
(Marcar con una x)

☐	No haber sido denunciado por violencia familiar
☐	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
☐	No tener proceso por violencia familiar.
☐	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
☐	No haber sido sentenciado por violencia familiar
☐	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-Piura y/o la UGEL considere pertinente.

..... de del 2025.

Firma



Huella digital



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

ANEXO N° 07

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)**

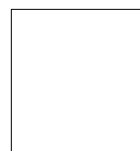
Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio en
..... ; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV
numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales
o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene
prestando servicios en la Dirección Regional de Educación Piura y/o Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de de 2024



Firma

Huella digital



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Yo,, identificado con DNI....., AUTORIZO, a la Dirección Regional de Educación Piura (UE 300) a efectuar la notificación de resoluciones, informes, oficios, memorando, cartas y demás documentos emitidos por la misma, a mi correo electrónico personal, el mismo que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado, incluyéndola bandeja de spam y el buzón de correo no deseado, y a realizar el acuse de recibo en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuado de notificación vía correo electrónico.

Suscribo el presente documento, en mérito a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004 2019-JUS¹.

Piura, de..... del 2025

Firma del postulante



Huella digital

¹ **TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS Artículo 20, Modalidades de notificación**

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

n	Código modular	Nombre de la IE	DRE/UGEL	Cargo	Código de local
1	0939454	EBEP - SAN MARTIN DE PORRES	UGEL SECHURA	PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS	N.A
2	0648360	EBEP - CEBE LA UNION	UGEL SECHURA	PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS	N.A

n	Código modular	Nombre de la IE	DRE/UGEL	Cargo	Código de local
1	0698712	HEROICA VILLA	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
2	1752260	TRIESTE	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
3	0635805	CASTILLA	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
4	0698704	PAUL HARRIS	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
5	0355818	JESUS NAZARENO	UGEL PIURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
6	0648360	LA UNION	UGEL LA UNION	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
7	1660398	NIÑO JESUS DE PRAGA	UGEL TAMBOGRANDE	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A
8	0939454	SAN MARTIN DE PORRES	UGEL SECHURA	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	N.A

n	Código modular	Nombre de la IE	DRE/UGEL	Cargo	Código de local
1	1660398	NIÑO JESUS DE PRAGA	UGEL TAMBOGRANDE	MODELO LINGÜÍSTICO DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA	N.A

n	Código modular	Nombre de la IE	DRE/UGEL	Cargo	Código de local
1	1660398	NIÑO JESUS DE PRAGA	UGEL TAMBOGRANDE	INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA	N.A