



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



BASES

CONVOCATORIA PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS) RM N° 009-2024-MINEDU

PROCESO CAS N° 18 - 2024 – UGEL-SANTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Promover y establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y orientaciones para la contratación del personal correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para el ejercicio 2024 en el marco de la Ley del Presupuesto del Año Fiscal 2024 y la R.M.N° 009-2024-MINEDU “DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2024”, modificada por la RVM. 060-2024 - MINEDU y conforme a condiciones y disposiciones complementarias propias del régimen de contratación de servicios.

2. CANTIDAD: 04 plazas para contrato CAS.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: Sede Administrativa UGEL SANTA_AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

4.1.- Etapa Preparatoria: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

4.2.- Etapa Convocatoria: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

4.3.- Etapa Selección: Comité de Selección

4.4.- Etapa de Suscripción y registro de contrato: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

6. BASE LEGAL:

a. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024

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

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

d. R.M. 009-2024-MINEDU "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".



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



e. RVM. 060-2024 – MINEDU.

f. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

g. Demás disposiciones del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

II. PLAZAS VACANTES BAJO EL REGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – CAS, DL N° 1057, BAJO LA MODALIDAD CAS, CAS INTERVENCIONES PEDAGOGICAS SEGÚN LA RM N° 009-2024- MINEDU – UGEL SANTA - REGIÓN ANCASH.

III.

N°	AREA	PLAZAS	CARGO
1.	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	04	Profesional en Tecnología Medica en Terapia Física Ocupacional o de Lenguaje para CEBE

IV. RONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA LA SELECCION DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS, SEGÚN

N°	FASES DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL www.ugelsanta.gop.pe	DEL 30 octubre. al 03 de noviembre – 2024	COMISION
		PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE Y HOJA DE VIDA DOCUMENTADA- MESA DE PARTES AV.LOS ALCATRAZES S/N NUEVO CHIMBOTE	04 de noviembre 2024 DE 09:00 AM A 04:30 PM	POSTULANTE
2	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	05 de noviembre. 2024	COMISION
		PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES APTOS	05 de noviembre 2024	COMISION
		PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR MESA DE PARTES	06 de noviembre 2024 DE 09:00 AM A 04.30 PM	POSTULANTE
		ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	06 de noviembre 2024	COMISION
		PUBLICACION DE RESULTADOS DE APTOS Y NO APTOS CONSIDERADOS PARA LA ENTREVISTA	06 de noviembre 2024	COMISION
3	ENTREVISTA PERSONAL	ENTREVISTA PERSONAL.	07 de noviembre 2024	COMISION
4	RESULTADO FINAL	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	07 de noviembre 2024	COMISION
5		SUSCRIPCION DE CONTRATO	A partir de 08 de noviembre del 2024	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



NOTA:

- 1.- La presentación de los expedientes se realizará en forma presencial por mesa de partes de la UGEL SANTA, en la fecha y el horario según el cronograma.
- 2.- La Presentación de reclamos serán por mesa de partes de 9 a.m. – 4.30p.m.

V. PERFILES DE LOS PUESTOS, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLAZA PUESTA A CONCURSO

CEBE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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



FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

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 Especifica

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.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



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 01 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/ 2,814.19 (Dos Mil Ochocientos 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



ANEXOS

2024



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



ANEXO N° 03

Criterios para la epata de Evaluación.

Nombres y Apellidos.....

Plaza e institución educativa a que postula.....

FICHA DE EVALUACIÓN				
EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.	RESULTADO
EVALUACION CURRICULAR	60%	25	75	
1. Formación académica: se evalúa la documentación del perfil Técnico. a) Doctorado (06 puntos) b) Maestría (04 putos) c) Título Profesional (15 puntos) d) Título Técnico (5 puntos)				
2. Experiencia laboral: (se evaluará la experiencia la laboral de acuerdo a la plaza que postula) EXPERIENCIA GENERAL 0.20 por cada mes acreditado máximo 10 pts EXPERIENCIA ESPERCIFICA 0.40 por cada mes acreditado máximo 20				
3. Cursos o Especialización (se evaluará los diplomados, curso, talleres, seminarios y/o estudios de especialización referente al cargo que postula) Obtenidos en los últimos 05 años anteriores al presente año. Con una duración de: 30 hasta 50 Horas (02 puntos) Mayor a 50 hasta 100 horas (04 puntos) Mayor a 100 hasta 300 horas (05 puntos)				
PUNTAJE TOTAL- HOJA DE VIDA				
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25	40	
1. Conocimientos para el puesto				
2. Habilidades o competencias				
PUNTAJE TOTAL	100%	50	115	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



I. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en los cuadros anteriores para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada para el efecto.

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse mediante solicitud de inscripción presencial a través de mesa de partes de la UGEL Santa.

Los formatos que a continuación se indican serán suscritos debidamente con firma y huella, que serán descargados de la página Web de la UGEL de Santa, de no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:

- a. Anexo N° 04 Declaración Jurada de datos personales
- b. Anexo N° 05 Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- c. Anexo N° 06 Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad del T.U.O. de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los Formatos N° 04, 05, 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria según Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización. IV. Experiencia Laboral.
3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Formatos 04, 05, 06** deberán estar debidamente **FOLIADA solo en números legibles y con lapicero de tinta un solo color, comenzando de la primera página a la última página**. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado (en negrita), asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas con borrones o enmendaduras, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias **debidamente legibles**: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



- Para acreditar tiempo de experiencia se adjunta la Resolución Ministerial/directoral o contrato de trabajo o constancia de trabajo y su boleta de pago o recibo de honorarios del servicio prestado.

5. La recepción de expedientes **se realizará por mesa de partes de la UGEL SANTA, en hora y fecha, establecidos en el cronograma de evaluación.**

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección será declarado DESIERTO en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad al inicio o durante el proceso.
- b. Por restricciones presupuestales posteriores.

IV.- DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



ANEXO N° 04

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,.....
..., identificado con DNI N°..... Con domicilio en
....., distrito de..... Provincia de
....., mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- 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 por 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 de alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nuevo Chimbote,.....de del 2024

Firma:
.....



ANEXO N° 05

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

Yo, identificado con DNI N° Con domicilio en, mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- 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 de alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nuevo Chimbote, de del 2024

Firma:



ANEXO N° 06

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.

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

S N Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestados servicios en la Unidad de Gestión Educativo local de Santa .

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Nuevo Chimbote,.....de del 2024

Firma: