



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



BASES

CONVOCATORIA PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS) RVM N° 041-2024-MINEDU

PROCESO CAS N° 07 (3) - 2024 – UGEL-SANTA **(Tercera Convocatoria)**

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, en el marco legal de la Resolución Viceministerial N.º 041-2024-MINEDU que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular", la cual establece los lineamientos y criterios necesarios para garantizar una educación inclusiva y de calidad cuyo objetivo esencial es establecer disposiciones para la creación e implementación progresiva de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular, en los niveles interno y externo.

2. CANTIDAD: 01 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° 31935, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

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.V.M. 041-2024-MINEDU

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

h. Demás disposiciones que regulen el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

**PERÚ****Ministerio
de Educación**Dirección Regional de
Educación AncashUnidad de Gestión
Educativa Local Santa

**II. PLAZAS VACANTES BAJO EL REGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – CAS, DL N° 1057,
BAJO LA MODALIDAD CAS, UGEL SANTA - REGIÓN ANCASH–2024.**

III.

N°	AREA	PLAZAS	CARGO
2.	Sede UGEL Santa	01	Especialista en educación inclusiva y atención a la diversidad

IV. CRONOGRAMA

**CRONOGRAMA PARA LA SELECCION DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS, SEGÚN
LA R.V.M. N° 041-2024-MINEDU**

N°	FASES DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL www.ugelsanta.gob.pe	DEL 31 de mayo al 04 de junio – 2024	COMISION
		PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE Y HOJA DE VIDA DOCUMENTADA- MESA DEPARTES AV.LOS ALCATRAZES S/N NUEVO CHIMBOTE	05 al 06 de junio 2024 DE 08:00 AM A 04:30 PM	POSTULANTE
2	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	10 de junio 2024	COMISION
		PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOSPOSTULANTES APTOS	10 de junio 2024	COMISION
		PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR MESADE PARTES	11 de junio 2024 DE 08:00 AM A 04.30 PM	POSTULANTE
		ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	12 de junio 2024	COMISION
		PUBLICACION DE RESULTADOS DE APTOS Y NO APTOS CONSIDERADOS PARA LA ENTREVISTA	12 de junio 2024	COMISION
3	ENTREVISTA PERSONAL	ENTREVISTA PERSONAL.	13 de junio 2024	COMISION
4	RESULTADO FINAL	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	16 de junio 2024	COMISION
5		SUSCRIPCION DE CONTRATO	A partir de 17 de junio del 2023	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

NOTA:

1.- La presentación de los expedientes se realizará en forma presencial por mesa departes 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 LAS PLAZAS PUESTAS A CONCURSO



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



Anexo 1.3.6 Perfil del puesto de contratación bajo el régimen CAS: Especialista en educación inclusiva y atención a la diversidad.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local
Nombre del puesto:	Especialista en Educación Inclusiva y Atención a la Diversidad
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Area de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
Actividad:	5003934: MEJORA EN LA GESTION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Intervención:	Implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y articular con la UGEL, IIEE, programas educativos de Educación Básica Regular y redes de apoyo, para brindar una atención pertinente y oportuna a los estudiantes, eliminando las barreras que experimentan los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje. Implementando políticas institucionales orientadas al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración y ejecución del plan de trabajo del Servicio de Apoyo Educativo Externo (SAEE).
Elaborar y ejecutar acciones de sensibilización a la comunidad educativa y hacer difusión de la educación inclusiva.
Elaborar y ejecutar capacitaciones para los agentes educativos de las instituciones y/o programas educativos en su jurisdicción sobre educación inclusiva, diseño universal para el aprendizaje, barreras, apoyos educativos, entre otros, en coordinación con los SAEI.
Realiza soporte técnico a los SAEI respecto a los apoyos educativos que requieran los estudiantes.
Elaborar y ejecutar capacitaciones en el uso de materiales de apoyo educativo para las instituciones y/o programas educativos según lo requieran.
Generar redes de apoyo para el fortalecimiento de la educación inclusiva y gestión de apoyos educativos en IIEE o programas.
Elaborar documentos relacionados a sus funciones o según lo solicite la UGEL.
Sistematizar información de las IIEE y programas visitados sobre las acciones realizadas en la implementación de servicio de apoyo educativo
Otras actividades inherentes a sus funciones y misión del puesto que requiera la UGEL para la implementación del SAE

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
UGEL, IIEE, programas educativos y/o redes de apoyo.
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.



Anexo 1.3.6 Perfil del puesto de contratación bajo el régimen CAS: Especialista en educación inclusiva y atención a la diversidad.

A) Nivel Educativo		Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulo/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de la entrevista personal)

Con conocimientos sobre el CNEB, educación inclusiva y/o apoyos educativos y/o DUA y/o estrategias para la enseñanza diferenciada (discapacidad intelectual y/o trastornos del espectro autista y/o trastornos de aprendizaje, y/o afines).

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 20 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Educación inclusiva y/o educación especial y/o programas y/o estrategias pedagógicas y/o metodologías pedagógicas para atender a la diversidad y/o trastornos de neurodesarrollo.

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.-				



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años.

Experiencia Específica

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

02 años de experiencia en educación inclusiva y/o en educación especial y/o en programas y/o estrategias pedagógicas y/o metodologías pedagógicas para atender a la diversidad y/o trastornos de neurodesarrollo

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Si No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación y Trabajo en Equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,614.19 (Tres Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal de 40 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



ANEXOS

2024



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) Titulo 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 quedara 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 Formato 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 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 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 DEL DESIERTO

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



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:



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



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:

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: