

**PROCESO CAS N° 017 – 2020 – UE N° 311**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA**

**Anexo 1.15.3 Perfiles CAS** - 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.

**Anexo 1.15.3.1 Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBR/EBA
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
Actividad:	5005877
Intervención:	Centros de Educación Básica Especial

**MISIÓN DEL PUESTO**

Contribuir a garantizar la correcta transmisión de los mensajes brindados por la/el docente a fin de garantizar el acceso a la información y comunicación de los estudiantes con discapacidad auditiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en las instituciones educativas inclusivas a través de la interpretación de la LSP a la lengua oral que se utiliza en la IIEE y viceversa, así como ser un apoyo al docente en el desarrollo del currículo.

**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 en el territorio peruano.
Apoyar al docente para facilitar la comunicación con los estudiantes con discapacidad auditiva 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 los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad auditiva usuarios de LSP en todos los niveles de EBR o ciclos de EBA, según el caso
Brindar orientaciones relacionadas a facilitar el acceso a la comunicación, a ser incorporadas por el docente en el proceso de planeamiento, programación y organización de las actividades pedagógicas dirigidas a los estudiantes con discapacidad auditiva durante su jornada de trabajo.
Brindar orientaciones al docente en la producción de material educativo, según las necesidades de los estudiantes, dentro de su jornada de trabajo.
Coordinar y articular su intervención con él o la docente de aula, el equipo de tutoría o los apoyos a la inclusión, según sea el caso.
Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y de capacitación en LSP que se requiera en la institución educativa en la que realiza la labor de interpretación como soporte del Modelo Lingüístico.
Elaborar informes bimestrales/trimestrales sobre la labor realizada según sea el caso.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Áreas del CEBE y las instituciones educativas inclusivas de EBR y EBA donde ejerce sus servicios.
<b>Coordinaciones Externas</b>
No aplica.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo				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"/>	Egresado	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller			No aplica		¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría					<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado			<input type="checkbox"/>	Titulado		No aplica	
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>	Titulado		

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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.-				



077-2020 - MINEDU

**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

01 año. ó 06 meses

**Experiencia Específica**

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

06 meses como intérprete de lengua de señas peruana en el sector público o privado

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  
ProfesionalAuxiliar o  
Asistente

Analista

Especialista

Supervisor /  
CoordinadorJefe 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, flexibilidad, comunicación oral y en lengua de señas peruana, concentración, agilidad mental, fluidez lingüística, cooperación, empatía, tolerancia, síntesis, razonamiento verbal, responsabilidad, fidelidad al mensaje.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa inclusiva (de EBR o EBA, según sea el caso)
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 45 y máxima de 48 horas. - 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.



## ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	<b>36</b>	<b>70</b>
a) Formación académica		30
b) Conocimiento		16
c) Experiencia		24
<b>2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>16</b>	<b>30</b>
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		30
b) Conocimientos de especialidad según corresponda		
<b>PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE</b>	<b>52</b>	<b>100</b>

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe estar en sobre cerrado, debidamente rotulado con el número de convocatoria, y deberá estar foliada en números y letras.

**La carpeta de expediente debe estar ordenado según la siguiente estructura:**

- Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de DNI, las Declaraciones juradas según formatos (Anexos 01, 02 y 03), y los documentos sustentadores de las bonificaciones si los tuviera.
- Documentos que sustentan la hoja de vida,** en el siguiente orden: Formación académica, conocimiento y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican)

### 2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- La experiencia, debe ser sustentada con el contrato, resolución u orden de servicio que acredite la contraprestación por la labor efectuada adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

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

### 1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.