



PROCESO CAS N° 002-2025-UGEL-RIOJA
TERCERA CONVOCATORIA
(DECRETO LEGISLATIVO N.º.1057)

"RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 003-2025-MINEDU"

BASES PARA LA CONVOCATORIA

CAS N.º 002-2025-UGEL RIOJA TERCERA CONVOCATORIA

I. GENERALIDADES

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privado del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatoria; así como a la Ley N° 29849.

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS: INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA y PROFESIONAL III** de las instituciones educativas y sede central en el ámbito de la Unidad Ejecutora 1523

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Unidades de Gestión Educativa Local Rioja

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidades de Gestión Educativa Local Rioja

4. Domicilio Legal

Jirón San Martín 1351-Rioja

5. Base Legal

Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- a) Ley N° 32185, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales en el sector público.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- e) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- f) Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- g) Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 003-2024- SERVIR/GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- k) Sentencia N° 979/2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída Expediente N° 00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N° 31131.
- l) Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR- GPGSC, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva

N° 000132-2022-SERVIR-PE.

- m) Directiva N.º. 001-2023-GRSM/ORA-OGP, " Directiva Que Establece El Procedimiento De Selección Y De Contratación Del Personal Bajo El Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios – Cas Del Gobierno Regional San Martin-GRSM"
- n) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 003-2025-MINEDU
- o) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- p) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

6. Finalidad

- El presente documento tiene como finalidad establecer los requisitos, etapas, criterios de evaluación, cronograma y demás aspectos que rigen el proceso de contratación administrativa de servicios que permitirá la cobertura de los puestos de trabajo convocados la Unidad De Gestión Educativa Local -UGEL Rioja

7. Objetivos

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación: **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS: INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA y PROFESIONAL III**, que prestarán servicio bajo el régimen CAS.

- 7.1. Garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

II. PERFILES DE LOS PUESTOS A CONTRATAR.

2.1. Los puestos a contratar, mediante las presentes bases son:

A. PLAZAS A CONVOCAR POR NECESIDAD INSTITUCIONAL

TABLA 002: PLAZA DE PROFESIONAL III

N.º	ESTABLECIMIENTO	CODIGO REGISTR O	CODIGO REGISTRO UE	FECHA INICIO VIGENCIA REG	FECHA FIN VIGENCIA REG	CODIGO CATEGORIA PRESUPUESTAL	CATEGORIA PRESUPUESTAL
01	UE 1523 EDUCACION RIOJA	001520	22CAS2507841	02/06/2025	30/09/2025	9002	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

FUENTE: APLICATIVO AIRHSP UGEL RIOJA 2025

TABLA 001: PLAZA DE INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA

N.º	ESTABLECIMIENTO	CODIGO REGISTR O	CODIGO REGISTRO UE	FECHA INICIO VIGENCIA REG	FECHA FIN VIGENCIA REG	CODIGO CATEGORIA PRESUPUESTAL	CATEGORIA PRESUPUESTAL
01	EBEP - 00003 RIOJA	001525	22CAS2508964	02/06/2025	30/09/2025	0106	INCLUSION DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA

FUENTE: APLICATIVO AIRHSP UGEL RIOJA 2025

III. VIGENCIA DE CONTRATO Y REMUNERACIÓN DE CARGO A CONVOCAR POR NECESIDAD INSTITUCIONAL

A. Tabla N° 006: REMUNERACIÓN Y VIGENCIA DE CONTRATACIÓN

CARGO	Remuneración	Vigencia de contratación
<u>INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA</u>	SI. 1,764.19	Desde el inicio de labores hasta tres (03) meses por periodo de prueba, superado dicho periodo el contrato podrá ser renovado de acuerdo con las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal (Necesidad Transitoria).
<u>PROFESIONAL III</u>	SI. 3,064.19	Desde el inicio de labores hasta tres (03) meses por periodo de prueba, superado dicho periodo el contrato podrá ser renovado de acuerdo con las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal (Necesidad Transitoria).

IV. Los aspectos referidos a experiencia, formación académica, cursos y requisitos se detallan en los Términos de Referencia que se anexan a las bases

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PRIMERA ETAPA: CONVOCATORIA		
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Aprobación de Bases para la Convocatoria	08 de mayo del 2025	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas UGEL
Publicación de la Convocatoria en el portal virtual de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	Del 09 de mayo al 22 de mayo del 2025	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas UGEL
Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UGEL Rioja.	Del 09 de mayo al 22 de mayo del 2025	Equipo de Imagen Institucional
Presentación de Expedientes, debidamente foliado a través de MESA DE PARTES PRESENCIAL de la UGEL Rioja.	23 de mayo del 2025 (De 8:00 a.m. – 1:00 p.m.) (De 2:30 p.m. a 5:30p.m)	Postulantes
SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR		
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Evaluación de expedientes	26 mayo del 2025	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas UGEL
Publicación de resultados preliminares:	26 mayo del 2025	Equipo de Imagen Institucional
Presentación de Reclamos: MESA DE PARTES PRESENCIAL de UGEL Rioja.	27 mayo del 2025 (De 8:00 a.m. – 1:00 p.m.) (De 2:30 p.m. a 5:30p.m)	Postulantes
Atención y absolución de Reclamos, por el comité de Ex de manera presencial en la Sede UGEL Rioja.	28 mayo del 2025	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas UGEL
Publicación de resultado final de la evaluación curricular y relación de postulantes APTOS para la Entrevista Personal	28 mayo del 2025	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas UGEL
TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL		
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Entrevista personal	29 mayo del 2025	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas UGEL

Publicación de Resultado Final en la Página Web de la UGEL - Rioja:	29 mayo del 2025	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas UGEL
CUARTA ETAPA: ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Adjudicación de plaza vacante	30 mayo del 2025	Comité de Evaluación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas UGEL
Suscripción y registros de Contrato	30 mayo del 2025 Con vigencia a partir del 02 de junio del 2025.	Gestión de Recursos Humanos

VI. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

6.1 De la Ficha de Postulación: Ésta deberá ser llenada de manera correcta, indicando con claridad el puesto al que postula, ésta deberá ser incluida en la presentación del Curriculum Vitae solo en la fecha y horario establecido en el cronograma. **LAS FICHAS (FUT) Y ANEXOS** que no estén correctamente, llenadas serán automáticamente DESCALIFICADOS.

6.2 La evaluación de postulantes comprenderá dos etapas, según el cargo al que postula, y que se realizará tomando en cuenta las siguientes precisiones:

ETAPAS	CALIFICACIÓN PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 PUNTOS
ENTREVISTA PERSONAL	50 PUNTOS
TOTAL	100

FUENTE: DIRECTIVA N.º. 001-2023-GRSM/ORA-OGP

ETAPAS	CALIFICACIÓN PUNTAJE MINIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS
ENTREVISTA PERSONAL	30 PUNTOS
TOTAL	60



CARGO	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA Y PROFESIONAL III	EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
	Formación Académica	02%	02	02
	Experiencia General	06%	03	06
	Experiencia Específica	24%	16	24
	Cursos o Estudios de Especialización	12%	06	12
	Cursos de ofimática	06%	03	06
	ENTREVISTA	50%	30	50
	Conocimientos del puesto	25%	15	25
	Habilidades o Competencias	25%	15	25
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100	

6.1 Los postulantes que obtengan menos del puntaje mínimo en la evaluación curricular, **QUEDAN DESCALIFICADOS Y NO PODRÁN CONTINUAR EN EL PROCESO DE CONCURSO.**

6.2 Los postulantes que obtengan menos del puntaje **MÍNIMO EN LA ENTREVISTA PERSONAL, QUEDAN AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADOS.**

6.3 En caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, se considerará ganador al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la etapa de entrevista personal, de persistir el caso se optará por el que haya obtenido mayor puntaje en currículum y por último de persistir el empate se decidirá por el de mayor experiencia en el cargo al que postula.

6.4 En caso quedarían plazas sin adjudicar y hayan postulantes aptos que no han sido ganadores, se estructurará un cuadro de méritos por cargo y se asignarán las plazas en estricto orden de mérito y en obediencia a la decisión del postulante. Para ello la comisión publicará el cuadro de méritos y las plazas que quedaron sin adjudicar, además deberá comunicar sobre el proceso de adjudicación de manera oportuna y usando los medios más adecuados.

6.5 Los postulantes que no logren ser adjudicados, quedan habilitados para coger una plaza, en caso de producirse una vacante por motivos de renuncias y otros.

6.6 BONIFICACIONES

6.8.1. Bonificación por Discapacidad: Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS), caso

contrario deberá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0140-2019-SERVIR/PE.

6.8.2. Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.

6.8.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel: 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/las 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 del Deporte.

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%. _____
Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12% _____
Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%. _____
Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

7.1. ACLARACIONES IMPORTANTES:

- 7.1.1. 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 lleva a cabo la entidad.
- 7.1.2. Sólo se procederá a calificar el Currículum Vitae documentado de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, caso contrario quedarán **DESCALIFICADOS**.
- 7.1.3. Los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae, documentado y debidamente foliado, en el orden respectivo y en folder manila con su respectivo faster dentro de un sobre manila, de presentar el expediente con las hojas sueltas quedarán **DESCALIFICADOS**.
- 7.1.4. El postulante solo podrá postular a una sola plaza dentro del proceso.
- 7.1.5. Al momento de su inscripción el postulante debe indicar el puesto al que postula, de no especificar estos datos quedarán **DESCALIFICADOS**.
- 7.1.6. El postulante que presente algún anexo sin firma o huella digital quedara **DESCALIFICADO**.
- 7.1.7. **El postulante** que presenté algún expediente con firma y huella impresa o en copia será automáticamente **DESCALIFICADOS**.

- 7.1.8. El postulante no podrá agregar ningún documento o anexo en la etapa posterior a la presentación de expedientes.
- 7.1.9. El postulante debe presentar su expediente ciñéndose estrictamente a las bases, de no adjuntar alguno de los anexos proporcionados, queda **DESCALIFICADO**. Para ello debe estructurar su expediente de la siguiente manera:

7.2. Sobre los documentos a presentar:

7.2.1. Formación académica según el perfil del puesto.

- **De ser titulado:** presentar copia simple de título emitido por su universidad de no presentar serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- **Colegiado:** presentar copia simple de constancia o certificado de colegiatura emitida por el colegio de su carrera profesional de no presentar serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- **Habilitación:** presentar copia simple de constancia o certificado de habilitación emitida por el colegio de su carrera profesional de no presentar serán automáticamente DESCALIFICADOS.

7.2.2. Capacitaciones acordes a la convocatoria, no mayor a 5 años de antigüedad a la fecha de la convocatoria, de acuerdo al puesto de trabajo convocado, **ABSTENERSE** de adjuntar capacitaciones mayores a 05 años de antigüedad.

7.2.3. Documentos que acrediten la **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL** no menor del tiempo requerido para el cargo/puesto, en el sector público o privado. (comenzar por la más reciente). “Para acreditar la experiencia laboral el postulante debe presentar el contrato, resolución, orden de servicio con su debida conformidad (precisando el periodo laborado “con fecha de inicio y termino”), constancia o certificado de trabajo, que acredite la contraprestación por la labor efectuada adjuntando opcionalmente las boletas de pago o constancias de pago.” Copias simples

7.2.4. Documentos que acrediten la **EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA** no menor del tiempo requerido para el cargo/puesto al que postula, según marco normativo, (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. “Para acreditar la experiencia laboral especifica el postulante debe presentar el contrato, resolución, orden de servicio con su debida conformidad (precisando el periodo laborado “con fecha de inicio y termino”), constancia o certificado de trabajo, que acredite la contraprestación por la labor efectuada adjuntando opcionalmente las boletas de pago o constancias de pago.” Copias simples

7.2.5. Documentos que acrediten la experiencia laboral especifica no menor del tiempo que se encuentra establecido en el perfil.

7.2.6. La documentación presentada por los postulantes adjudicados, no será devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección.

7.3. ORDEN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR:

7.3.1. Los postulantes deberán presentar sus documentos en el siguiente orden:

- a. Formulario Único de Trámite, deberá considerar en el Asunto: “Solicito participar del proceso de contratación Convocatoria CAS 002-2025-UGEL-R TERCERA CONVOCATORIA, para el cargo de,” según corresponda al cargo de

- postula.
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
 - c. Declaraciones Juradas (ANEXO: 01; 02, 03, 04 ,05; 06; 07 Y 08).
 - d. Hoja de Vida documentada (Currículum Vitae) que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil (Formación Académica, Capacitaciones, Experiencia Laboral)

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

Declaratoria de la convocatoria como desierto. Se declara desierto, los cargos o plazas convocados, en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cuente con los requisitos mínimos.
- c. Cuando ningún postulante logre el puntaje mínimo aprobatorio.
- d. Cuando luego de estructurar el cuadro de méritos general, ninguna postulante cobertura la plaza

IX. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado total o parcialmente (uno o varios puestos de trabajo), en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsable 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. Otras debidamente justificadas.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La UGEL Rioja, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1057.

- a) Se verificará si el candidato/a declarado ganador/a se encuentra registrado/a en: Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despidos (RNSDD).
- b) La fecha de inicio de la vigencia de los contratos a suscribirse se realizará según el cronograma del proceso.
- c) Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de Haber de la entidad de origen.
- d) Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión.
- e) En caso que el postulante ganador no suscriba contrato dentro de los (03) días hábiles, el Área de Gestión de Recursos Humanos procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en 2do segundo lugar, vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

XI. OTRAS DISPOSICIONES

El(la) postulante que no logre alcanzar una vacante en el presente proceso de selección de personal, deberá recoger su expediente de postulación a partir del 3er día hábil de publicado los resultados finales del proceso de contratación en el cual participó, asimismo, tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para recoger su expediente, luego del indicado plazo, se procederá a eliminar los expedientes no recogidos.

Intérprete de lengua de señas peruana para EBA

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Alternativa
Nombre del puesto:	Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBA
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBA
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:	5001924. Desarrollo de la Educación Básica Alternativa
Intervención:	Centros de Educación Básica Alternativa

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el acceso a la información y comunicación de los estudiantes con discapacidad auditiva o estudiantes sordos usuarios de la Lengua de Señas Peruana matriculados en los Centros de Educación Básica Alternativa a través de la interpretación de la lengua oral a la LSP y de la LSP a la lengua oral, así como ser un apoyo al docente para facilitar su comunicación durante el proceso de enseñanza en el marco de lo establecido en el CNEB y los Programas Curriculares de la EBA teniendo en cuenta las formas de atención presencial, semipresencial o a distancia, según corresponda.

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 los distintos espacios educativos que se requiera.

Coordinar con el docente para conocer el proceso de planeamiento, programación, organización de las actividades pedagógicas, recursos educativos y vocabulario que emplearán en el aula u otros espacios educativos dirigido a los estudiantes sordos o con discapacidad auditiva usuarios de la lengua de señas peruana durante todo el periodo promocional o periodo de atención.

Buscar y analizar información complementaria sobre actividades pedagógicas, materiales, y recursos didácticos que serán utilizados por el docente, para familiarizarse con el vocabulario educativo.

Adaptar en lengua de señas peruana, subtítulo u otros formatos visuales, en coordinación con los modelos lingüísticos, los recursos o materiales educativos que los docentes les proporcionen para el desarrollo de las actividades contempladas en las sesiones de aprendizaje tomando en cuenta las características y necesidades de los estudiantes sordos o con discapacidad auditiva.

Coordinar permanentemente con el modelo lingüístico o integrantes de la comunidad sorda con dominio en la LSP para identificar y emplear las señas más apropiadas para el vocabulario educativo que el docente empleará en las actividades pedagógicas.

Determinar las estrategias y técnicas de interpretación que empleará en el aula a partir de las coordinaciones que realice con el modelo lingüístico y el docente sobre las sesiones de aprendizaje que desarrollará teniendo en cuenta el contexto educativo y las características de los estudiantes sordos o con discapacidad auditiva.

Facilitar la comunicación, información, participación y aprendizaje de los estudiantes sordos o con discapacidad auditiva usuarios de la LSP en su interacción con los docentes, compañeros de clase y otros integrantes de la comunidad educativa, y de manera viceversa, en todos los espacios educativos que se requiera.

Participar en los espacios de coordinación y reuniones colegiadas programadas por el director del CEBA a fin de evaluar los avances y dificultades en la prestación del servicio educativo para la toma de decisión de mejora.

Coordinar y articular su participación con el director, docente de aula, el equipo de tutoría o los servicios de apoyo a la inclusión, según sea el caso teniendo en cuenta las formas de atención de la modalidad de EBA.

Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y de capacitación que requiera la institución educativa en el marco de la forma de atención presencial, semipresencial o a distancia, según corresponda.

Participar en los grupos de interaprendizajes, cursos, talleres, webinars y asistencias técnicas que promuevan las instancias de gestión educativa descentralizada para el fortalecimiento de sus capacidades.

Apoyar al modelo lingüístico como puente de comunicación con las personas oyentes de la comunidad educativa durante las actividades y talleres orientados al fortalecimiento de la lengua de señas peruana y cultura sorda.

Apoyar al modelo lingüístico en el registro visual de la lengua de señas peruana para documentar el vocabulario educativo, de acuerdo a las pautas brindadas por el MINEDU.

Elaborar y remitir a los directores de CEBA los informes mensuales sobre la labor realizada para la mejora del servicio educativo que se brinda al/la estudiante con discapacidad auditiva o persona sorda, tomando como referencia el formato del anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 038-2022-MINEDU.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipos de servicios de apoyo educativo o con el especialista de la modalidad EBE de la UGEL o DRE/GRE según sea el caso .

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

CONOCIMIENTOS

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

Interpretación de la Lengua de Señas Peruana. Conocimiento sobre la 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

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

09 meses de experiencia laboral o voluntariado 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:

DNI o Partida de Nacimiento

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 entornos virtuales, expresividad gestual y corporal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Alternativa.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, según la disponibilidad presupuestal que se disponga.
Remuneración mensual:	S/ 1,764.19 (Mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como la negociación colectiva y 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. - Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DEBA, la modificación de perfil debidamente sustentada.



Firmado digitalmente por:
VASQUEZ QUISPE Luis
Alberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/01/2025 18:50:16-0500



Firmado digitalmente por:
MORENO OCAÑO Jose FAU
20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/01/2025 18:15:55-0500



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:40:40-0500



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:27:13-0500

Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o Institucional o quien haga sus veces.
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
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas, desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas
Coordinaciones Externas
Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado				<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			Licenciado en Psicología, Docente o Profesor	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura				<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<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 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):

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o

Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

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

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

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.* No tener impedimentos de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente.

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:41:39-0500



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:27:31-0500

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País	N° de folios en el expediente
DOCTORADO							
MAESTRIA							
LICENCIATURA							
BACHILLER							
TÍTULO TÉCNICO							
ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (en caso el perfil lo requiera)							

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. CONOCIMIENTOS:

Especialización, diplomados, cursos de capacitación o actualización (talleres, seminarios).

Copias simples

Nivel (Especialización, diplomados, curso de capacitación en los últimos 5 años)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia	N° de folios en el expediente

(Agregue más filas si fuera necesario)



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL RIOJA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Experiencia acumulada en el servicio específico que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio(mes/año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo	N° de folios en el expediente

(Agregue más filas si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta; y en caso sea necesario, autorizo a la comisión de contrato (de la entidad) su investigación sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI :

Lugar de.....del 2025.

Firma del Postulante(*)





PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA, PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 02

PROCESO CAS N°002-2025- TERCERA CONVOCATORIA

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA

Presente.-

De mi consideración:

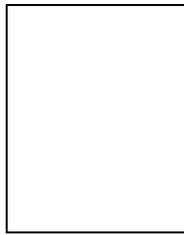
Quien suscribe: _____ (*), con Documento Nacional de Identidad N° _____ (*), con RUC N° _____, con domicilio real en:

_____ (*), se presenta para postular en el proceso de

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

_____ (*), y declaro bajo juramento:

- 1. No estar inhabilitado para contratar con el estado.
2. Conocer las condiciones del procedimiento del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el D. Leg. N° 1057, concordante con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, así como lo establecido en la RM N° 027-2020-MINEDU.
3. Ser responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos que proporciono, para el presente proceso de selección.
4. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General en caso de que la información que presento resultase incierta.



Firma del Postulante(*)

Lugar de.....del 2025.

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA, PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales, Ley 29988, 30901 y de buena salud)



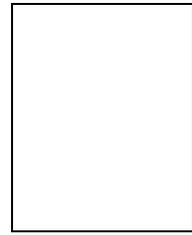
Yo,(*),
identificado (a) con DNI N°(*), con domiciliado real en:
.....(*), declaro
bajo juramento que:



- No registro antecedentes Judiciales.
No registro antecedentes Policiales.
No registro antecedentes Penales o de procesos de determinación de responsabilidades.
No haber sido sancionado, ni estar inmerso en ningún proceso administrativo.
No haber sido condenado y estar en procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos la de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901
Gozo de buena salud.



Lugar y fecha,.....



Firma del Postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



Rotulado para la presentación del sobre manila (Cortar Pegar).

Señores:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONTRATO CAS 2025, DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA.

Gestión de Recursos Humanos - Comisión Contrato CAS - 2025.

PROCESO CAS N° _____-2025. TERCERA CONVOCATORIA

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL CARGO/PUESTO DE:

_____ *(Mencionar Cargo).*

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI : _____

DOMICILIO REAL : _____

TELÉFONOS : _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA, PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo, Identificado (a) con DNI N° y domicilio actual en..... postulante al cargo de, doy a conocer y autorizo a la Comisión de Contrato CAS, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contrato CAS, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal:

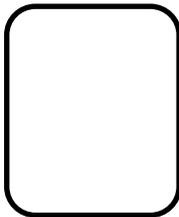
Teléfono de contacto:

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....

(Firma)

DNI.....



7 Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos, Título I artículo 5 Principio de consentimiento



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA, PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE CONECTIVIDAD NECESARIA CON ALGUN MEDIO VIRTUAL.

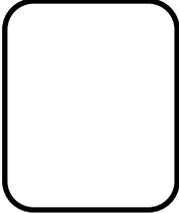
Yo,..... Identificado (a) con DNI N°, y domicilio actual en

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que, en virtud a lo dispuesto en la R.M. N° 160-2020-MINEDU, R.V.M. N° 088-2020-MINEDU, R.V.M. N° 093-2020-MINEDU, D.S. N° 044-2020-PCM y modificatorias y SERVIR Guía ORH, sí cuento con el equipo o medio informático tecnológico (laptop, PC, Celular y otros) y la conectividad necesaria (Internet, telefonía u otros) para participar en el presente proceso de contratación CAS.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fé de lo cual firmo la presente, en la ciudad dea los.....días del mes de.....del año 2025.

(Firma) DNI.....



Art. 40° de la Constitución Política del Perú. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la UGEL, a fin de corroborar la tenencia de equipos tecnológicos y conectividad necesaria.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL RIOJA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA, PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N.º _____ y con domicilio en _____, 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 – REDERECCI.

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.

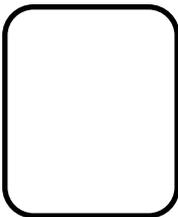
Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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 alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE/UGEL considere pertinente.

En fé de lo cual firmo la presente, en la ciudad dea los.....días del mes de.....del año 2025.

.....
(Firma)

DNI.....





PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA, PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA

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



Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ y con domicilio en _____, mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Vertical column of six empty boxes for marking responses.

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.

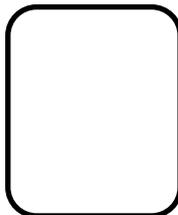
No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

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 alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE/UGEL considere pertinente.

En fé de lo cual firmo la presente, en la ciudad de a los días del mes de del año 2025.

(Firma)

DNI.....





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL RIOJA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA, PARA EL PERIODO 2025

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA

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 D.N.I. N.º _____
_____ 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 hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, convivencia, respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo, con los funcionarios, directivos y servidores públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL-RIOJA, que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación del personal CAS.

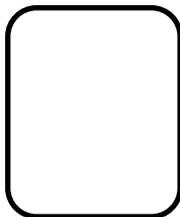
Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

En fé de lo cual firmo la presente, en la ciudad de a los días del mes de del año 2025.

.....
(Firma)

DNI.....



NOTA: Todos los anexos deben estar debidamente firmados y poner huella dactilar



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL RIOJA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°002-2025-GRSM-DRE/U.E.306-UGEL RIOJA TERCERA CONVOCATORIA

CARGO AL QUE POSTULA	Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBA		
APELLIDOS Y NOMBRES			
NOMBRE DEL EVALUADOR			
EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS			
		SI Tiene	NO Tiene
Formación Académica (Nivel Educativo)	Secundaria Completa		
Colegiado	NO SE REQUIERE		
Habilitado	NO SE REQUIERE		
Experiencia General en el sector público o privado.	01 año		
Experiencia Específica requerida para el puesto en la función o la materia.	09 meses como intérprete de lengua de señas peruana		
Experiencia Específica en el puesto dentro del sector público.	NO APLICA		
Experiencia Específica: Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.	09 meses de experiencia laboral o voluntariado como intérprete en lengua de señas peruana en el sector privado, organizaciones religiosas o de la sociedad civil		
Cursos y programas de especialización.	Cursos y/o programas de especialización en Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana y Conocimiento nivel básico de ofimática.		
OBSERVACIÓN : Si cumple con TODOS los requisitos mínimos, se procederá a EVALUAR la hoja de vida, de lo contrario anotar en la siguiente fila:			
¿Cuál es el requisito que no cumple?:			
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		PUNTAJE	
		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
		PUNTAJE OBTENIDO	
Formación Académica (Nivel Educativo, Grado académico y estudios requeridos para el puesto).	Secundaria Completa	2	2
Conocimientos (Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos). Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.	Cursos y/o programas de especialización en Capacitación o cursos de Lengua de Señas Peruana. De ser 01 curso el que presenta, el puntaje será de 06 puntos. De ser mayor a un curso se considerará 0.25 punto por curso adicional, hasta 12 puntos como máximo.	6	12
Cursos de ofimática	Conocimiento <u>nivel básico</u> de ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones). De ser 1 curso el que presenta, 03 punto, de acreditar mas de uno 0.5 puntos llegando a un total de 06 puntos como máximo	3	6
Experiencia laboral	EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia laboral en el sector público o privado, 03 puntos por acreditar el requisito mínimo y se considerará 0.5 puntos por cada año adicional, hasta un máximo de 06 puntos.	3	6
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O MATERIA.: 08 puntos por acreditar el requisito mínimo y se considerará dos 02 puntos por cada año adicional, hasta un máximo de 12 puntos.	8	12
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO DENTRO DEL SECTOR PÚBLICO:	NO APLICA	NO APLICA
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE, YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO: 08 puntos por acreditar el requisito mínimo y se considerará dos 02 puntos por cada año adicional, hasta un máximo de 12 puntos.	8	12
PUNTAJE TOTAL		30	50



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL RIOJA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

CARGO AL QUE POSTULA	PROFESIONAL III
APELLIDOS Y NOMBRES	
NOMBRE DEL EVALUADOR	

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°002-2025-GRSM-DRE/U.E.306-UGEL RIOJA TERCERA CONVOCATORIA

EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS		SI Tiene	NO Tiene
Formación Académica (Nivel Educativo)	Universitario. Titulado Licenciado en Psicología, Docente o Profesor		
Colegiado	SI SE REQUIERE		
Habilitado	SI SE REQUIERE		
Experiencia General en el sector público o privado.	01 año		
Experiencia Específica requerida para el puesto en la función o la materia.	06 meses		
Experiencia Específica: Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.	ANALISTA		
Cursos y programas de especialización.	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.ofimatica basica		

OBSERVACIÓN : Si cumple con TODOS los requisitos mínimos, se procederá a EVALUAR la hoja de vida, de lo contrario anotar en la siguiente fila:

¿Cuál es el requisito que no cumple?:

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		PUNTAJE		
		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Formación Académica (Nivel Educativo, Grado académico y estudios requeridos para el puesto).	Universitario. Titulado en Psicología, Docente o Profesor Colegiado/habilitado	2	2	
Conocimientos (Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos). Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.	Cursos y/o programas de especialización en Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa. De ser 01 curso el que presenta, el puntaje será de 02 puntos. De ser mayor a un curso se considerará 0.25 punto por curso adicional, hasta 04 puntos como máximo.	2	4	
	Cursos y/o programas de especialización en Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia. De ser 01 curso el que presenta, el puntaje será de 02 puntos. De ser mayor a un curso se considerará 0.25 punto por curso adicional, hasta 04 puntos como máximo.	2	4	
	Cursos y/o programas de especialización en Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. De ser 01 curso el que presenta, el puntaje será de 02 puntos. De ser mayor a un curso se considerará 0.25 punto por curso adicional, hasta 04 puntos como máximo.	2	4	
Cursos de ofimática	Conocimiento <u>nivel basico</u> de ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones). De ser 1 curso el que presenta 03 punto, de acreditar mas de uno 0.5 puntos llegando a un total de 06 puntos como maximo	3	6	
Experiencia laboral	EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia laboral en el sector público o privado.03 puntos por acreditar el requisito mínimo y se considerará 0.25 puntos por cada año adicional, hasta un máximo de 06 puntos.	3	6	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O MATERIA.: 16 puntos por acreditar el requisito mínimo y se considerará dos 02 puntos por cada año adicional, hasta un máximo de 24 puntos.	16	24	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO DENTRO DEL SECTOR PÚBLICO:	NO APLICA	NO APLICA	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE, YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:	NO APLICA	NO APLICA	
PUNTAJE TOTAL		30	50	



PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°002-2025-GRSM-DRE/U.E.306-UGEL RIOJA
TERCERA CONVOCATORIA

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

CARGO AL QUE POSTULA			Intérprete de Lengua de Señas Peruana para EBA				
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE							
NOMBRE DEL EVALUADOR 1							
NOMBRE DEL EVALUADOR 2							
NOMBRE DEL EVALUADOR 3							
NOMBRE DEL EVALUADOR 4							
ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE				PUNTAJE OBTENIDO
			EVALUADOR 1	EVALUADOR 2	EVALUADOR 3	EVALUADOR 4	
Conocimientos para el puesto Interpretación de la Lengua de Señas Peruana. Conocimiento sobre la cultura de la comunidad sorda.	15	25					
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 entornos virtuales, expresividad gestual y corporal.	15	25					
Puntaje total de Entrevista	30	50					

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

UGEL RIOJA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°002-2025-GRSM-DRE/U.E.306-UGEL RIOJA
TERCERA CONVOCATORIA****FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL**

CARGO AL QUE POSTULA			PROFESIONAL III				
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE							
NOMBRE DEL EVALUADOR 1							
NOMBRE DEL EVALUADOR 2							
NOMBRE DEL EVALUADOR 3							
NOMBRE DEL EVALUADOR 4							
ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE				PUNTAJE OBTENIDO
			EVALUADOR 1	EVALUADOR 2	EVALUADOR 3	EVALUADOR 4	
Conocimientos para el puesto Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.	15	25					
Habilidades o Competencias Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.	15	25					
Puntaje total de Entrevista	30	50					