



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Puno

Unidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2025 (Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU) PROCESO CAS N° 009-2025-UE N°308

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objetivo de la convocatoria:

- 1.1.1. Contratar los servicios de **PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE** en el ámbito de la UGEL Yunguyo con el siguiente detalle:

N°	IIEE	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	TOTAL VACANTES
1	EBE - PRIMARIA	1	1

- 1.1.2. **Dependencia:** Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Área de Gestión Pedagógica – UGEL Yunguyo.

- 1.1.3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Gestión Educativa local Yunguyo – Comité de Selección CAS.

#### II. BASE LEGAL

- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 161-2022-MINEDU, que aprueba las Líneas de Producción de los Servicios denominados: “Programas educativos en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niñas y niños de educación primaria” y “Talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales” del Programa Presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer”.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución Suprema N° 024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la Mujer.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- Resolución Viceministerial N° 151-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS, y CREBE”
- Resolución Viceministerial N° 041-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



“Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular”.

### III. PERFIL DEL PUESTO.

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

#### MISIÓN DEL PUESTO

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

#### FUNCIONES DEL PUESTO

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

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

##### Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

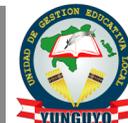


PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



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			<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<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					
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica			

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año y 06 meses

Experiencia Específica

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

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

Practicante Profesional
  Auxiliar o Asistente
  Analista
  Especialista
  Supervisor / Coordinador
  Jefe de Área o Dpto.
  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Centro de Educación Básica Especial
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del 17 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

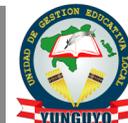
gitalmente por:  
 ERRERO Enith Rosa  
 20131370998 hard  
 y y V° B°  
 01/2025 18:47:52-0500



Firmado digitalmente por:  
 CARBAJAL TARAZONA Roy  
 Marvin FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 03/01/2025 18:02:47-0500

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación PunoUnidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo**IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	08 de julio de 2025	Comité de UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional y la pagina web SERVIR	09 de julio de 2025 al 22 de julio de 2025	Comité de UGEL
Presentación de la hoja de Vida documentada por TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UGEL YUNGUYO - PRESENCIAL	24 de julio de 2025 De 8:30 a.m. a 04:00 p.m.	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida.	25 de julio de 2025	Comité de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional).	25 de julio de 2025	Comité de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida por TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UGEL YUNGUYO (presencial).	30 de julio de 2025 De 8:45 a.m. a 12:30 a.m.	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial) UGEL YUNGUYO	30 de julio de 2025 De 2:00 p.m. a 04:00 p.m.	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	30 de julio de 2025 luego de la absolución de reclamos	Comité de UGEL
<b>ENTREVISTA</b> (presencial)	31 de julio de 2025 A partir de las 9:00 a.m.	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales	31 de marzo del 2025	Comité de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato	01 de agosto de 2025 9:00 a.m.	Comité de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación PunoUnidad de Gestión  
Educativa Local Yunguyo

## V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PONDERADO
<b>1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	<b>15</b>	<b>70</b>	<b>70%</b>
a) Formación académica		25	25%
b) Capacitaciones		20	20%
c) Experiencia laboral		25	25%
<b>2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>30%</b>
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20	20%
b) Habilidades o competencias		10	10%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100%</b>

### DE LAS ETAPAS DEL PROCESO:

#### PRIMERA ETAPA:

- Esta etapa esta constituida por la EVALUACION DE HOJA DE VIDA, la cual requiere un puntaje minimo, que se obtiene de la calificación de la hoja de vida de cada postulante.

#### SEGUNDA ETAPA:

- Esta etapa esta constituida por EVALUACION TECNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL, la cual requiere un puntaje minimo, que se obtiene culminada la entrevista personal de cada postulante.

#### Cada etapa del proceso es eliminatorio:

- El postulante que que no alcance el PUNTAJE MINIMO en la primera etapa (evaluación de expedientes) no continuara en la segunda etapa (entrevista personal) quedando descalificado y por ende NO APTO.

- Si el postulante obtuvo el puntaje minimo o mas del puntaje minimo en la primera etapa, continua en el proceso siendo habilitado para la segunda etapa.

- Si el postulante obtuvo el puntaje minimo o mas del puntaje minimo en la primera etapa y no logro obtener el puntaje minimo en la segunda etapa, el resultado de su postulacion sera NO APTO.



## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

### 7.1. 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 sesomete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, hoja de vida firmada en la parte inferior derecha y deberá estar **foliado en números**.

**La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:**

- a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02 y 03**), y los documentos sustentatorios de las bonificaciones (CONADIS) en caso que corresponda (**Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC**).
- b) **Documentos que sustentan la hoja de vida**, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

### 7.2. 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.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo **adjuntando necesariamente** las boletas de pago o constancias de pago en el cargo (medios de pago válidos por la labor realizada). (**desglosar la experiencia general y específica**).
- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

## VII. DURACION DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

## VIII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

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

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
  - c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.
- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que se responsabilice a la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.

Yunguyo, 08 de julio de 2025  
**COMITÉ DE EVALUACIÓN**