

PROCESO CAS N° 86 -2017 -UGEL 02

PUESTO: Profesional No Docente Terapista Físico para PRITE (5 plazas)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR
 FOLIO N° 2

I.- GENERALIDADES

| | |
|--------------------------------------|--|
| 1.1 PP | 106 -INCLUSIÓN |
| 1.2 ACTIVIDAD | 5004308 |
| 1.3 INTERVENCIÓN | Programa de Intervención Temprana (PRITE) |
| 1.4 DEPENDE | Director del PRITE |
| 1.5 ENTIDAD CONVOCANTE | UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL N°.02 RUC N°20332784111 |
| 1.6 DOMICILIO LEGAL | Av. Antón Sánchez N° 202 - SMP |
| 1.7 ÁREA U OFICINA SOLICITANTE | Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial de la UGEL 02 |
| 1.8 DEPENDENCIA ENCARGADA DE PROCESO | Comisión de Evaluación de la UGEL 02 |
| 1.9 BASE LEGAL | - Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2017. - Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales. - Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM. |

II.- PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado como Terapista Físico. Experiencia Específica: - Experiencia de nueve (9) meses en el sector público o privado. |
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades Comunicativas y empatía. • Alto sentido de responsabilidad y proactividad. • Capacidad de escucha y Tolerancia. • Capacidad de manejo de conflictos. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Titulado en Tecnología Médica con mención en Terapia Física. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | - Desarrollo infantil temprano. - Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. - Trabajo con Familias. - Organización de los Programas de Intervención Temprana (deseable) |

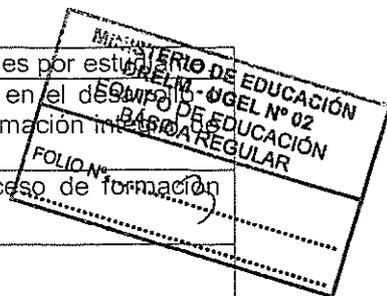
III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Contribuir a garantizar el desarrollo infantil de los niños de 0 – 3años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que reciben los servicios de los Programas de Intervención Temprana a través de acciones que favorezcan el desarrollo de sus competencias según el grupo etario y en el Marco de los planes de orientación individual de cada niña o niño.

Principales funciones a realizar:

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de las acciones del Plan de Trabajo del Servicio PRITE, para orientar y fortalecer el servicio educativo que se ofrece.
 Participar activamente en la formulación del Plan de Orientación Individual.





| | |
|----|--|
| c. | Participar en la elaboración de la propuesta de adaptaciones curriculares individuales por estudiantes con discapacidad. |
| d. | Promover y potenciar la intervención oportuna para reducir impactos del retraso en el desarrollo de los mismos. |
| e. | Promover la participación comprometida y permanente de la familia en el proceso de formación integral del estudiante. |
| f. | Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director del PRITE. |

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | Programa de Intervención Temprana. |
| Duración del contrato | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Contraprestación mensual | S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal máxima de 30 horas cronológicas. |

V.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|--|
| Aprobación de la Convocatoria | 12 de Abril del 2017 | Área de Recursos Humanos |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 20 de Abril al 4 de Mayo del 2017 | Área de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional. | Del 5 al 11 de Mayo del 2017. | La Comisión |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) | Del 10 y 11 de Mayo del 2017 (08:00 am a 4:30 pm) | Oficina de Trámite Documentario UGEL |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 11 y 12 de Mayo del 2017 | La Comisión |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 15 de Mayo del 2017 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal –Sede Ugel | 16 y 17 de Mayo del 2017 | Comisión |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de LA UGEL. | 18 de Mayo del 2017 | La Comisión |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 22 de Mayo del 2017 | Área de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | 5 días hábiles después de la firma del contrato. | Área de Recursos Humanos |





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRÍCULO VITAE NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnicos. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

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

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:

| EVALUACIONES | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Evaluación de la Hoja de Vida | 40 | 50 | Ver Anexo II |
| Entrevista | 40 | 50 | (1) |
| * TOTAL | 80 | 100 | |

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.

II. DOCUMENTACION A PRESENTAR

a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) 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 que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42° de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas y estará dirigido al Área de Recursos Humanos (ARH).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- Declaración Jurada
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Copia simple de DNI vigente.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

b) Presentación de Curriculum Vitae

Después de la publicación de los Resultados Finales, los postulantes declarados Ganadores, deberán presentar el curriculum vitae documentado fotocopia de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, experiencia laboral presentado en esta convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a). Declaratoria del proceso como Desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

b). Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

