

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA

AMPLIACION (1). CAS N° 07-2016 (OFICIO N° 202 -ME-RA-DREA-UGEL-S-D/AGI-EF)

Convocatoria N° 07-2016 para la contratación administrativa de servicios de personal bajo régimen especial de CAS – Contratación de una (01) plaza profesional no docente terapeuta ocupacional en la jurisdicción UGEL- SANTA.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de: Terapeuta ocupacional para CEBE Aula N° 01 -Santa

2.- Dependencia: Institución Educativa donde el servidor CAS prestará servicios:

N° ORDEN	INSTITUCION EDUCATIVA	TERAPISTA OCUPACIONAL	TOTAL
01	CEBE N° 01- Dsitrtrito de Santa	01	1
	TOTAL	01	01

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Comisión de contratación de la UGEL Santa

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento de 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° 066-2011-PCM.
- c. Resolución de Secretaría General N° 026-2016-MINEDU.
- d. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

PP	0106 - INCLUSION
ACTIVIDAD	5004306
INTERVENCION	CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL (CEBE)
DEPENDE	Director de CEBE
PUESTO	Profesional No Docente: Terapista Ocupacional para CEBE N° 001- Santa
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: -Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: -Experiencia de un (01) año en el sector educación.</p>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación oral -Cooperación -Iniciativa -Orden - Empatía
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Tecnología Médica con mención en Terapia Ocupacional
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> -Competencias ocupacionales para personas con discapacidad -Observaciones grupales y trabajo individual en el entorno escolar -Trabajo con familias -Planificación curricular y organización escolar (deseable)
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de aprendizaje de los estudiantes con discapacidad de los Centros de Educación Básica Especial a través del desarrollo de acciones de fortalecimiento de las competencias ocupacionales de los estudiantes en el marco de sus planes de orientación individual.	
a.	Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de las acciones del Plan de Trabajo del Servicio de EBE, para orientar y fortalecer el servicio educativo que se ofrece.
b.	Realizar las evaluaciones necesarias para la formulación del plan de orientación individual.
c.	Participar en la elaboración de la propuesta de adaptaciones curriculares individuales por estudiante.
d.	Determinar las potencialidades de los estudiantes y desarrollar programas de estimulación relacionados con actividades de la vida diaria o de capacitación ocupacional a desarrollarse como parte de la formación integral de los estudiantes.
e.	Promover la participación comprometida y permanente de la familia en el proceso de formación integral del estudiante.
f.	Realizar labores administrativas, de coordinación interna y externa, relacionadas con sus funciones, sin exceder el 10% de su jornada laboral.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Educación Básica Especial N° 01- Santa
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/ 1,250.00 (Mil doscientos cincuenta y 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 40 horas.
---	-------------------------------------

III - CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Según el cronograma para la selección de personal bajo la modalidad CAS publicado en la página web de la UGEL santa, y como sigue:

N° ORDEN	ETAPA	CRONOGRAMA
1	Publicación de convocatoria	22 de julio del 2016
2	Presentación de hoja de vida documentada	26 de julio del 2016
3	Evaluación de hoja de vida	27 de julio del 2016
4	Publicación de resultados de la hoja de vida	27 de julio del 2016
5	Entrevista Personal	01 de agosto del 2016
6	Resultado Preliminar	01 de agosto del 2016
7	Presentación y resolución de reclamos (hasta la 1. 00 pm. Mesa de partes)	01 de agosto del 2016
8	Publicación de Resultados Finales Suscripción y Registro del Contrato	02 de agosto del 2016

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

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

EVALUACIÓN	PUNT. MINIMO	PUNT. MÁXIMO
Evaluación Hoja de Vida	33	60
Evaluación Psicológica	-	-
Entrevista personal	20	40
PUNTAJE TOTAL	53	100

El puntaje aprobatorio será de 53 puntos.

Las plazas vacantes serán cubiertas según el orden del cuadro de méritos y siguiendo el orden en que están publicadas las Instituciones Educativas objeto de concurso

V- DOCUMENTACION A PRESENTAR:

- Los postulantes deberán presentar sus documentos en Mesa de Partes de la UGEL Santa sito en la av. Los Alcatraces s/m. Nuevo Chimbote, dichos documentos serán recepcionados por mesa de partes de acuerdo a la convocatoria efectuada en el cronograma para la selección de personal bajo la modalidad CAS publicado en la página de la UGEL Santa
- El postulante presentará **la documentación sustentatoria** en el orden Contenido en la hoja de vida: I. Datos personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o estudios de especialización y IV. Experiencia Laboral, dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como **NO APTO.**
- **La experiencia laboral se acreditará** con la presentación del certificado de trabajo y/o resolución directoral de contrato **adjuntando la correspondiente boleta de pagos, talones de cheque o constancia de pagos.**
- Los cursos de capacitación relacionado con el cargo que postula deben corresponder a los últimos cinco (05) años.

DE LAS BONIFICACIONES.

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de la Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo las Personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164. Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con discapacidad deberán acreditar con la certificación expedida por la CONADIS.

VI- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo

2. 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 de selección
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otras debidamente justificadas.

LA COMISION