

PROCESO CAS N° 044- 2020 - UE N° 311
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA
PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA

Anexo 1.15.3.4 Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Programas de Intervención Temprana
Nombre del puesto:	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a)/Coordinador(a) del PRITE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5004308
Intervención:	Programas de Intervención Temprana (PRITE)

MISION DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo infantil de los niños de 0-3 años 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 del plan individual de atención de cada niña o niño.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión del PRITE para orientar y fortalecer el servicio educativo que ofrece.
Participar en la evaluación psicopedagógica de los niños y niñas del PRITE así como la elaboración del plan individual de atención.
Participar con docentes y no docentes del PRITE en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años.
Capacitar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor.
Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor.
Elaborar informes de inicio, proceso y final del grupo de niños y niñas a su cargo.
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas del PRITE
Coordinaciones Externas
Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	En Terapia Física	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica		<input type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo infantil temprano. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.

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

Diplomado, Especialidad o cursos de capacitación en terapia física o rehabilitación

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.-				



027-2020 - MINEDU

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

09 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad

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

06 meses

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

Practicante
ProfesionalAuxiliario
Asistente

Analista

Especialista

Supervisor/
CoordinadorJefe de Área o
Dpto.Gerente
o Director

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

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Programa de Intervención Temprana
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 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 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

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

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida:

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

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

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

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

2. Documentación adicional:

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

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

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