I.- CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO POR LOCACIÓN DE SERVICIO 2023 - CONTRATO DE PROFESIONALES PARA CEBE "CIRO ALEGRÍA" INAMBARI.

Perfil y bases para la contratación administrativa por locación de servicio de la modalidad de Educación Básica Especial para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la unidad de gestión educativa del Distrito de Inambari.

GENERALIDADES.

1.-Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de UN (02) PROFESIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL PARA EL CEBE -"CIRO ALEGRÍA", para el fortalecimiento del servicio en la modalidad de Educación Básica Especial en la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la unidad de Gestión Educativa Local UGEL Tambopata. para el año fiscal 2023.

II- UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Municipalidad Distrital de Inambari.

2.1.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- Unidad de Personal de la Municipalidad

III.- PERFIL DEL PUESTO:

. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad severa y multidiscapacidad.

PERFIL DEL PUESTO:

- Título de profesor ó Lic. en educación Especial
- Título de profesor o Lic. En educación con segunda especialidad en educación especial
- Titulo de profesor o Licenciado en educación con experiencia laboral en la modalidad (02 años)
- Experiencia de trabajo en la modalidad a la que se presenta mínimo 02 años
- Certificados de capacitación en temas de discapacidad no menos de 12 horas de capacitación dentro de los (05 años)

- Cursos o diplomados en educación Especial y/o atención a la persona con discapacidad.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Habilidades comunicativas
- Capacidad de trabajo en equipo
- Adaptabilidad y liderazgo
- Capacidad de manejo de conflicto.

IV.-CONDICIONES DEL CONTRATO.

Lugar de prestación del Servicio:	Centro de Educación Especial "CIRO ALEGRIA"
Duración del Contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente desde sus suscripciones y pueden ser renovados en función a necesidades institucionales dentro del año fiscal
Remuneración Mensual:	S/ 2,000.00 (Dos mil soles) mensuales, No incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	• Jornada semanal mínima de horas semanales. • No tener impedimento 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 y N°30901

V.-CRONOGRAMAY ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA

No	ETAPA/ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Aprobación de la Convocatoria	02/05/2023		https://www.gob.pe/muniinambari
2	Publicación de Plazas Vacantes	02/05/2023		https://www.gob.pe/muniinambari
4	Publicación de la Convocatoria en la WEB de la Municipalidad	02/05/2023		https://www.gob.pe/muniinambari
5	Presentación de Expedientes	15 al 18 de mayo		MUNICIPALIDAD
6	Revisión de Expedientes	19 de mayo		
7	Publicación de Resultados Preliminares	20 de mayo		https://www.gob.pe/muniinambari
8	Presentación de Reclamos	21 de mayo		municipioinambari@hotmail.com
9	Absolución de Reclamos	22 de mayo		
10	Publicación de Resultados Finales Expediente	23 de mayo		

11	Entrevista presencial	24 de mayo		
12	Publicación de Resultados Finales y Ranking	25 de mayo		
13	Adjudicación de Plazas **PRESENCIAL**		08:00	Municipalidad
14	Informe a la UGEL TAMBOPATA		08:00	UPER Municipalidad

VI.- FASE Y PUNTAJES DE LA EVALUACIÓN

EVALUACIONES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Verificación de requisitos mínimos	eliminatorio	NO TIENE PUNTAJE	
Evaluación curricular (EV)	eliminatorio	20	50
Entrevista personal (EP)	eliminatorio	30	50
PUNTAJE TOTAL		50	50

a) cada etapa de evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificados como APTOS.
b) Las etapas del proceso de selección son eliminatorias, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio referidos en el cuadro de puntuación para continuar a la siguiente etapa.
c) Si, el postulante a su expediente de postulación no sustenta alguno de los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto convocado, será considerado como NO APTO., por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO.
d) La etapa de la validación de los requisitos mínimos, es de carácter eliminatorio y notiene puntaje mínimo o máximo (APTO/ NO APTO)
e) La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de 20 puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados NO APTOS.
f) La etapa de entrevista personal tiene un puntaje mínimo de 30 puntos

Los postulantes deberán presentar sus documentos en el siguiente orden:

a) Formulario Único de Tramite-obtener en mesa de parte de la Municipalidad.

b) Copia simple de DNI AMPLIADO. (vigente)

c) Curriculum vitae actualizado y documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil (formación académica, Experiencia laboral, capacitaciones y méritos

La omisión de presentación de estos documentos, acarrea de que el postulante sea declarado **NO APTO** en la etapa respectiva. Asimismo, toda la documentación (incluyendo la copia de DNI deberán estar debidamente **FOLIADA** en números naturales, comenzando, desde la primera hasta la última página (de atrás hacia adelanta).

X.-EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

a. La evaluación de la Hoja de vida se realizará tomando en cuenta los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto señalado en la convocatoria.
b. En la fecha establecida en la convocatoria, la comisión evaluadora verificará que losexpedientes de postulación contengan la documentación solicitada como obligatoria,de no ser así, al postulante se le declarará NO APTO.
c. En esta etapa, se evalúa también la Formación Académica, Experiencia Laboral y Capacitación. Se realizará sobre la base de la información contenida en el documentopresentado por el postulante.
d. Toda copia presentada por el postulante deberá ser LEGIBLE, caso contrario se desestimará la documentación.
e. Para aquellos puestos donde se requiere formación Técnica o universitaria el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.
f. Para aquello puestos donde no se requiera formación Técnica y/o universitaria completa o solo se requiera educación básica, se contará cualquier experiencia general.
g. Las prácticas profesionales serán para el cálculo de la experiencia general.

Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar el último añode práctica pre profesionales como experiencia profesional siempre que estas hayansido desarrolladas en el sector público

a. La formación profesional, académica y laboral se acreditará únicamente de lasiguiente forma:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITA CON:
Título profesional o Técnico	Copia de título profesional
Grado de Bachiller	Copia del diploma del Bachiller
Egresado Universitario o Técnico	Copia de constancia o certificados de egreso expedido por el centro de estudios.
Estudio Universitario o Técnico	Copia de las constancias o certificados de estudios y/o documentos expedidos por el centro de estudios que hagan constar dichos estudios realizados.
Cursos o capacitaciones	Copias de constancias y/o certificados de estudios.
Estudiaos extranjeros	Con la traducción oficial al idioma español de los documentos que acrediten estudios en el extranjero. Debidamente legalizados ante el consulado y Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillado, según el convenio apostolado de la Haya, aprobado por Resolución Legislativa N° 29945, así como contar con la validación de la SUNEDU para los casos de grado académico y titilo profesional o deberán contar con el registro en la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
Experiencia	Certificados de trabajo y/o constancias laborales, La Resolución Ministerio al o similar por designación, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo, informe escalafonario, documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el calculo del tiempo de la experiencia laboral. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica universitaria se contará desde el egreso en el expediente de postulación caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma se grado y/o título. Si la convocatoria requiere estudios

	universitarios inconclusos.

DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

- DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en algunos 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 obtienepuntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

- SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DESELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en algunos de los supuestos, sin que sea responsabilidad dela entidad.

a.- Cuando concurra situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que haganimposibles continuar con el proceso.

b.- Cuando la comisión evaluadora por razones justificadas necesite mayor tiempo parala evaluación en cada una de las etapas.

- CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en algunos de los supuestos, sin que searesponsabilidad de la entidad.

XII.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El jefe o responsable de la Unidad de Personal será el funcionario encargado del trámite correspondiente para la suscripción del respectivo contrato con el postulanteganador del proceso de selección convocado.

a.- Se verificará si el candidato/a declarado ganador/a se encuentra registrado/a en: Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despidos (RNSDD)

b.- 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.

c.- Si resulta ganador del proceso un pensionista, deberá presentar previo a lasuscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporalde su pensión.

d.- En caso que el postulante ganador no suscriba contrato dentro de los tres (03) días hábiles, el área de personal procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en 2do lugar, vía telefónica o correo electrónico.

Correo mesa de partes: municipioinambari@hotmail.com

Consultas al número : 984106237