PROCESO CAS Nº 020-2025-GRA-DRE-UGEL.CANG/AGA-APER

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (03) PROFESIONALES EN TECNOLOGIA MEDICA CON MENCION EN TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO – CAS TRANSITORIO.

I. GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios profesionales de **(03) PROFESIONALES EN TECNOLOGIA MEDICA CON MENCION EN TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE.**

1.2. Dependencia Orgánica Solicitante.

Área de Gestión Pedagógica

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El Comité de Selección y Contratación Administrativa de Servicios de Personal de la UGEL CANGALLO, en el Marco de la RM N°003-2025-MINEDU "Norma de Intervenciones y Acciones Pedagógicas, bajo el DL. N°1057.

1.4. Base Normativa:

a. Constitución Política del Perú
b. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
c. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
e. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
f. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
g. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
h. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
i. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
j. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
k. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 -SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011 -SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación
Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
n. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento General.
q. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.

II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO.

1.1. PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA CON MENCION EN TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE.

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

CEBE
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	**Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad:	5005877
Intervención:	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.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 o 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 o 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado		Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje
[ ] Bachiller		
[X] Título/Licenciatura		
[ ] Maestría		No aplica
[ ] Egresado	[ ] Titulado	
[ ] Doctorado		No aplica
[ ] Egresado	[ ] Titulado	

C)¿Se requiere Colegiatura?

[X] Si [ ] No

¿Requiere Habilitación Profesional?

[X] Si [ ] No

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.

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)**

X	*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

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	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.
Remuneración mensual:	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.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos 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, N° 30794 y N° 30901.

III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

El proceso de selección será de modo PRESENCIAL, con el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA*		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
	PREPARATORIA			
01	Aprobación de la convocatoria	19/03/2025	19/03/2025	Comité de Selección
02	Publicación del proceso "Talento en el Portal Perú" de Servir	20/03/2025	02/04/2025	Equipo de personal
	CONVOCATORIA			
03	**Publicación de la convocatoria** en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Cangallo.	20/03/2025	02/04/2025	Equipo de personal
04	Presentación de hoja de vida documentada Currículum Vitae) en la **Mesa de Partes** de la UGEL Cangallo (**Presencial**) Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	02/04/2025	04/04/2025	Oficina de Trámite Documentario
	SELECCIÓN			
05	**Evaluación de la Hoja de Vida** (curriculum vitae)	07/04/2025	08/04/2025	Comité de Selección
06	Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida (curriculum vitae) en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Cangallo **(a partir de la 6:00 pm)**	08/04/2025	08/04/2025	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos por escrito a través de Mesa de Partes virtual y/o presencial de la UGEL Cangallo	09/04/2025	09/04/2025	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de reclamos presencial **(de 9:00 am hasta 1:00 pm)**	10/04/2025	10/04/2025	Comité de Selección
09	Publicación de resultados finales de evaluación de Hoja de vida, (Postulantes aptos para la etapa de Entrevista) **a partir de las 4:00 pm**	10/04/2025	10/04/2025	Comité de Selección
10	**Entrevista Personal** (presencial) a partir de las 09:00 am	11/04/2025	11/04/2025	Comité de Selección
11	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Cangallo, **(a partir de las 4:00 pm.)**	11/04/2025	11/04/2025	Comité de Selección
	SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Adjudicación.	14 de abril del 2025		Equipo de personal
14	Inicio de actividades en la Institución Educativa	15 de abril del 2025		Equipo de personal
13	Suscripción de Contratos y Registro de Contrato en el aplicativo NEXUS UGEL Cangallo	15 – 16 de marzo del 2025		Equipo de personal

*El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Cangallo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

IV. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS DE EVALUACIONES	PESO *	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA (currículo vitae)	**50%**	**25**	**50**
Formación Académica	20%	--	20
Cursos y/o actualizaciones	10%	--	10
Experiencia Laboral	20%	--	20
ENTREVISTA PERSONAL	**50%**	**27**	**50**
Conocimientos para el puesto Capacidad analítica y comunicación efectiva Competencias laborales Ética y competencias	50%	27	50
Puntaje Total	**100%**	**52**	**100**

Consideraciones importantes:

- Todos los documentos a presentar en el CV beberán estar debidamente fedateados.
- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- ***Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2020-2024), con un mínimo de 30 horas.***
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado: Resoluciones, contrato locación y/o Contratos de Servicios administrativos lo que deberá acreditar con boletas de pago o constancias de pago. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual.
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de hoja de vida es de 25 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación capacidades es de 27 puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

De la presentación de la Hoja de Vida.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no suple los documentos que acrediten lo indicado, 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.

El sobre cerrado deberá contener el expediente del postulante con los siguientes requisitos obligatorios. Caso contrario no será admitido.

a. Solicitud de postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. (Anexo N° 01)
b. Copia de DNI
c. Copia de RUC
d. Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado, documentado y legalizado.
e. Presentar Declaración Jurada del Postulante. (Anexo N° 02)
f. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. (Anexo N° 03)
g. Presentar Declaración Jurada de Domicilio. (Anexo N° 04)

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente

foliados y conteniendo sus datos escritos en computadora o con letra imprenta, de acuerdo al siguiente formato:

Señor:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANGALLO
Atte. Comité de Evaluación
Proceso de Contratación CAS Nº.....-2025

ENTIDAD A LA QUE POSTULA: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI:_____ Nº DE FOLIOS: _____

Nota: los currículums vitae presentados por los postulantes (que estén con puntaje) no serán devueltos, por constituir estas partes del acervo documentario de la UGEL CANGALLO.

IMPORTANTE: Será descalificado el postulante cuando:

- Omita presentar alguno de los documentos y/o anexos, o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleta.

VI. PUNTAJE FINAL: El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la Evaluación Curricular y la Evaluación de Capacidades.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS. La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849. Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido. La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral III de la presente convocatoria.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

7.1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno 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.

c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

7.2. 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.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
V° B°
Lic. Adm. Yolanda Garcia Rumisoncco
Dirección AGI
UEECA - UGEL CANGALLO

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
V° B°
Cintia Belinda Valencia Suica
JEFE DE PERSONAL
UEECA UGEL CANGALLO

UEECA - UGEL CANGALLO
V° B°
Dr. Huber Aedo Pulio
JEFE AGP
AREA DE GESTION PEDAGOGICA