

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local
N°04****Área de Recursos
Humanos****Equipo de
Reclutamiento y
Selección***Mejores
peruano
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

PROCESO CAS N°031-2019-UGEL04
SEXTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS (02) PSICÓLOGO

GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**Contratar los servicios de **DOS (02) PSICÓLOGO****2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Área de Gestión Educativa Básica Regular y Especial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**COMISION PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS****4. Base legal**

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- RVM N°030-2019-MINEDU "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de Intervenciones Pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2018".
- RM N°083-2019-MINEDU en la que se aprueban los padrones nominales de las Instituciones Educativas focalizadas para las intervenciones y acciones pedagógicas y, también, las metas físicas de contratación (PEAS) del personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057, para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- Reglamento del 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°065-2011-PCM.
- Ley N°30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



| PERFIL DEL PUESTO | |
|--------------------------|---|
| REQUISITOS | DETALLES |
| EXPERIENCIA | Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de 02 años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en Instituciones Educativas o Proyectos Educativos. |
| COMPETENCIAS | - Análisis - Autocontrol - Planificación - Empatía |

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local
N°04****Área de Recursos
Humanos****Equipo de
Reclutamiento y
Selección***Mejores
peruanos
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

PROCESO CAS N°031-2019-UGEL04
**SEXTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
 DE DOS (02) PSICÓLOGO**

| | |
|--|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS MÍNIMOS | Título universitario en Psicología, con colegiatura habilitada. |
| CURSOS y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas). |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES (Evaluación psicológica, evaluación técnica y entrevista) | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. - Conocimiento en estrategias de Prevención. - Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar. - Conocimiento de enfoque de derecho y género. - Conocimientos básicos de informática. - Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas. - Conocimiento sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente, RSG N°353-2018-MINEDU - "Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de educación secundaria". - Conocimiento básico de ofimática. |
| CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO | |
| Principales funciones a desarrollar: Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral. | |
| A | Planificar las actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la IE. |
| B | Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la IE. |
| C | Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E. |
| D | Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo. |
| E | Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y Coordinador de Tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados. |
| F | Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría. |



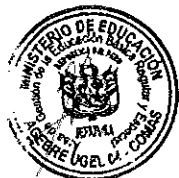
**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local
N°01****Área de Recursos
Humanos****Equipo de
Reclutamiento y
Selección***Mejores
peruanos
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

PROCESO CAS N°031-2019-UGEL04
SEXTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS (02) PSICÓLOGO

| | |
|----------|--|
| G | Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros). |
| H | Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada. |
| I | Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes. |
| J | Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa. |
| K | Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria. |
| L | Brindar orientación a directivos y docentes sobre ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes. |
| M | Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias. |
| N | Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social. |
| O | Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de dirección de la Institución Educativa |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Duración del contrato | Hasta el 31 de diciembre de 2019, sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal. |
| Lugar de prestación del servicio | - I.E. "ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY" (01 PLAZA) - I.E. "2075 CRISTO HIJO DE DIOS" (01 PLAZA) |
| Remuneración Total | S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | <ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de Jefe Inmediato Superior. |



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local
N°04****Área de Recursos
Humanos****Equipo de
Reclutamiento y
Selección***Mejores
peruanos
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

PROCESO CAS N°031-2019-UGEL04
SEXTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS (02) PSICÓLOGO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--|--|
| Aprobación de la Convocatoria | 19 de setiembre de 2019 | Oficina de Administración – Área de Recursos Humanos |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 20 de setiembre de 2019 al 03 de octubre de 2019 | Área de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional. | 20 de setiembre de 2019 al 03 de octubre de 2019 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) MESA DE PARTE-UGEL 04 | 04 de octubre de 2019 | Equipo de Trámite Documentario UGEL 04 |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 07 de octubre de 2019 | Comité de Contratación |
| Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos) | 07 de octubre de 2019 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Aplicación de Prueba de Conocimientos (técnica) | 09 de octubre de 2019 | DRELM - UGEL |
| Publicación de resultados de la evaluación técnica en el portal institucional de la UGEL. | 10 de octubre de 2019 | Equipo de Tecnología de la Información |
| Entrevista Personal y evaluación psicológica | 11 de octubre de 2019 | Comité de Contratación |
| Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL. | 11 de octubre de 2019 | Equipo de Tecnología de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | 14 de octubre de 2019 | Área de Recursos Humanos |
| Inicio de Labores | 14 de octubre de 2019 | |



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local
N°04****Área de Recursos
Humanos****Equipo de
Reclutamiento y
Selección***Mejores
Peruanos
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

**PROCESO CAS N°031-2019-UGEL04
SEXTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS (02) PSICÓLOGO**

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

| EVALUACIONES/ ETAPAS | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Evaluación de la hoja de vida | 15 | 30 |
| Evaluación escrita | 11 | 20 |
| Prueba psicológica | No tiene puntaje, es referencial | |
| Entrevista | 30 | 40 |
| PUNTAJE TOTAL | 56 | 90 |

**Cada etapa es eliminatoria si no obtiene el puntaje mínimo.
El Puntaje Total mínimo aprobatorio será de 56 puntos.**

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 que brinde en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme a los formatos publicados en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado rotulado y debidamente completado cada Anexo; y éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01: Hoja de Vida Estándar (documentado).
- ✓ Formato Anexo N°02: Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional.
- ✓ Formato Anexo N°03: Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado.
- ✓ Formato Anexo N°04: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06: Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local
N°04****Área de Recursos
Humanos****Equipo de
Reclutamiento y
Selección***Mejores
peruanos
Siempre***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

**PROCESO CAS N°031-2019-UGEL04
SEXTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS (02) PSICÓLOGO**

- ✓ Formato Anexo N°08: Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un folder manila, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados, con firma y huella digital según sea solicitada.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

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 presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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.