

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

**PROCESO CAS N° 029-2020-UGEL04**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CATORCE (14)**  
**PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA**

**GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de catorce (14) PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

COMISION PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. RM N°027-2020-MINEDU, Norma Técnica “Disposiciones para la aplicación de las Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020”
- c. 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.
- d. Ley N°30057 “Ley del Servicio Civil” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- e. Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio Nacional.
- f. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus prorrogas.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID – 19.
- h. Oficio Múltiple N° 0009-2020-SERVIR-GDSRAH.
- i. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> - Experiencia mínima de seis (06) meses en Institución Educativa o proyectos educativos.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Empatía

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N° 029-2020-UGEL04**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CATORCE (14)**  
**PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis</li> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Organización de la información.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS MÍNIMOS</b>	Licenciado en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente.
<b>CURSOS y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Cursos relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o</li> <li>- Protección y derechos de niños, niñas y adolescentes o atención de la violencia.</li> <li>- Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos sociales o comunitarios</li> </ul> <i>(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas).</i>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la convivencia escolar</li> <li>- Pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.</li> <li>- Conocimientos básicos de ofimática.</li> </ul>



**Principales funciones a desarrollar:** Brindar soporte psicológico a la institución educativa en la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.

<b>A</b>	Promover el fortalecimiento de capacidades del personal de la institución educativa, en el marco de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
<b>B</b>	Integrar el Comité de Tutoría y Orientación de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda.
<b>C</b>	Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la IE, verificando su adecuada difusión y cumplimiento.
<b>D</b>	Diseñar estrategias para la detección de los factores de riesgo y protección en la institución educativa, así como para el desarrollo de acciones de prevención con estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad frente a la violencia escolar.
<b>E</b>	Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socioafectivas y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar.
<b>F</b>	Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia democrática y libre de violencia en la institución educativa.
<b>G</b>	Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del Siseve para el reporte de hechos de violencia contra y los estudiantes.



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Área de Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	--	---------------------------------	--

*mejor educación mejores peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

**PROCESO CAS N° 029-2020-UGEL04**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CATORCE (14)**  
**PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA**

<b>H</b>	Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias que contribuyan a las familias que contribuyan a fortalecer los estilos de crianzas positivos, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
<b>I</b>	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ECENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Duración del contrato</b>	Dos meses, sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal.
<b>Lugar de presentación del servicios</b>	<b>Instituciones Educativas de la Jurisdicción UGEL N° 04</b>
<b>Remuneración Total</b>	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales y penales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>



**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
	Aprobación de la Convocatoria	24 de junio de 2020	Oficina de Administración – Área de Recursos humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú-talentoperu@servir.gob.pe	25 de junio de 2020 al 09 de julio de 2020	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
<b>1</b>	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	25 de junio de 2020 al 09 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
<b>2</b>	Presentación de la hoja de vida documentada en: <b>MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO: convocatorias.cas@ugel04.gob.pe</b>	10 y 13 de julio de 2020 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
<b>3</b>	Registro de Expedientes en el SINAD.	14 de julio de 2020	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
<b>SELECCIÓN</b>			

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

**PROCESO CAS N° 029-2020-UGEL04**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CATORCE (14)**  
**PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA**

<b>4</b>	Evaluación de la hoja de vida	15 de julio de 2020	Comisión de Contratación
<b>5</b>	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja en el Portal Institucional de la UGEL 04; asimismo, en dicha publicación se adjuntará el cronograma de los postulantes aptos y el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista.	16 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
<b>6</b>	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	17 de julio de 2020	Comisión de Contratación
<b>7</b>	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	20 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>8</b>	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> Para la suscripción del Contrato el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	21 de julio de 2020	Área de Recursos Humanos
<b>9</b>	<b>INICIO DE LABORES</b>	22 de julio de 2020	Área usuaria.

**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:

**Cada etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60 %</b>	<b>45</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

**El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.**

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el puntaje más alto, siempre que haya obtenido 75 puntos como mínimo, será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

**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.

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N° 029-2020-UGEL04  
SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CATORCE (14)  
PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA**

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 un solo archivo en formato PDF, con su respectivo Formato Único de Trámite y debidamente completado cada Anexo; las cuales se presentarán en el siguiente orden:

- ✓ 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.
- ✓ Formato Anexo N°08: Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.
- ✓ Formato Anexo N° 09: Declaración Jurada de Datos Personales.

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

**PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA**

1. El postulante deberá presentar su expediente en un solo archivo y en formato de archivo PDF al correo consignado en el presente TDR en el día y la hora establecida, el cual será nombrado de la siguiente manera:

APELLIDOS\_NOMBRES\_NUMERO DE PROCESO\_CARGO AL QUE POSTULA. Como por ejemplo:

CHAVEZ RAMOS\_ALBERTO\_CAS N° 048\_TECNICO ADMINISTRATIVO

**\*El postulante que tenga dificultad en el envío de su expediente podrá realizar las consultas al siguiente correo: [registro.cas@ugel04.gob.pe](mailto:registro.cas@ugel04.gob.pe)**

2. El postulante deberá estar pendiente de las publicaciones de cada resultado de los procesos que se estarán publicando en el portal institucional de la UGEL 04.
3. La entrevista se realizará mediante un software de videoconferencia que



**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

**PROCESO CAS N° 029-2020-UGEL04****SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CATORCE (14)  
PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA**

determine la comisión del proceso de convocatoria, dicho cronograma se estará publicando adjunto al resultado de evaluación curricular, el cual se respetará el horario establecido en dicho cronograma. De la misma forma se publicará adjunto al cronograma el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista personal. Todo postulante deberá contar con su Documento Nacional de Identidad (DNI) el día de la entrevista con el fin de verificar datos personales.

Asimismo, el tiempo de tolerancia para la entrevista personal según el respectivo cronograma establecido para el postulante es de diez (10) minutos, caso contrario se lo considera que **“NO SE PRESENTÓ”**.

4. El resultado del ganador del proceso de convocatoria se publicará en el portal institucional de la UGEL 04.
5. Para la suscripción del contrato el área de Recursos Humanos se comunicará con el ganador por intermedio del equipo de reclutamiento y selección para su respectiva suscripción.
6. De la inducción del personal, el equipo de reclutamiento y selección comunicará al área usuaria respectiva los datos personales del ganador del proceso para que se realice la respectiva inducción e inicio de labores (el área usuaria determinará si las labores son de manera presencial, trabajo remoto o mixta).



**\*Observación: el postulante que no cumpla con el día u hora establecida en cada proceso será considerado como no apto para el proceso.**

**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:

- 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 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:

- 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.