

**PROCESO CAS N° 101 - 2019-UGEL.03**

Puesto : PSICÓLOGO
Posiciones : Un (01)

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

Contratar los servicios administrativos de **Un (01) PSICÓLOGO**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. Base Legal

- a) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- b) Resolución Viceministerial N°030-2019-MINEDU, que aprueba la norma Técnica denominada “Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las Intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2019”.
- c) Resolución Ministerial N°083-2019-MINEDU.
- d) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- g) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- h) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP”.
- k) Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

5. Meta Presupuestal

0007 Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de Apoyo de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular – Secundaria.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
Experiencia	General: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.	
	Específica: Un (01) año de experiencia laboral específica en instituciones educativas o proyectos educativos en el sector público o privado.	
	Nivel mínimo como experiencia:	No aplica.
Habilidades o Competencias	Análisis, autocontrol, planificación, empatía.	
Formación Académica	Nivel Educativo:	Universitario completa.
	Grado/Situación Académica:	Título universitario en Psicología.
	Maestría o Doctorado:	No aplica.
	Colegiatura:	Si Requiere.
	Habilitación Vigente:	Si Requiere.

Cursos y programas de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.	
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento sobre gestión: Planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la I.E.• Conocimiento en estrategias de prevención.• Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.• Conocimiento de enfoques 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.	
	Ofimática:	Básico.
	Inglés:	No aplica.
Nacionalidad	No aplica.	
Requisitos adicionales	No aplica.	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la institución educativa.
- b) Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la I.E.
- c) Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que programen en al 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.
- g) Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiante 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 inter aprendizaje para docentes sobre la 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) Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por su jefe inmediato (Director de la I.E.) y de acuerdo a lo normado en la Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	VER ANEXO 01.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.
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 horas y 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	13/08/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 14/08/2019 al 27/08/2019	Responsable designado
CONVOCATORIA		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal CAS Vigentes 2019.	Del 14/08/2019 al 27/08/2019	Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional.
2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. Horario de Atención: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)	28/08/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.-Validación de los requisitos mínimos y Evaluación curricular.	02/09/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de postulantes que cumplen los requisitos mínimos y resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe .	03/09/2019	Comité de Evaluación
SELECCIÓN		
5.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria)	04/09/2019	Comité de Evaluación
6.- Evaluación Técnica (asistencia obligatoria)	04/09/2019	Comité de Evaluación
7.- Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica y Publicación del Rol de Entrevistas.	04/09/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
8.- Entrevista Personal:	05/09/2019	MINEDU/UGEL 03
9.- Publicación del resultado final en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal CAS Vigentes 2019.	06/09/2019	Comité de Evaluación



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 09/09/2019 al 13/09/2019	Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

- Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	24	35	35%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron los requisitos mínimos.
2	Evaluación Técnica	Eliminatorio	11	20	20%	Asistencia Obligatoria.
3	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-	Asistencia Obligatoria.
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	35	45	45%	Evaluación de habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
PUNTAJE TOTAL			70	100	100%	
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 Puntaje Máximo : 100						

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **24** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante **no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)**.
- El puntaje total mínimo es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.

CAS N°101-2019-PSICÓLOGO		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO	N° DE VACANTES
I.E. PEDRO GALVEZ EGUSQUIZA	Lima Cercado	01
TOTAL DE VACANTES		01