PROCESO CAS JEC N° 019-2018-UE. 307

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PSICÓLOGO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA– UGEL CHUCUITO JULI

RSG N° 055-2018-MINEDU/RSG N° 079-2018-MINEDU/OFICIO N°1829-2018-MINEDU/VMGP/DIGEBR-DES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) **psicólogo** para las Instituciones Educativas con Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa del ámbito de la UGEL Chucuito Juli, según el siguiente detalle:

DETALLE DE LA CONVOCATORIA					
PP	0090 – PELA				
ACTIVIDAD	5005629				
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC				
DEPENDE	Director de la IIEE				
PUESTO	**Psicólogo(a)**				
Nº	**Código Modular**	**Nombre de la IE**	**Distrito**	**Lugar**	**Cant.**
1	0239715	73 AGROPECUARIA	POMATA	POMATA	1

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión Pedagógica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli – Comisión CAS.

4. Base legal

a. Ley Nº 30693 Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal del 2018.
b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c. Reglamento de 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. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU; que crea el Modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas públicas del nivel de educación Secundaria.
e. Resolución Ministerial Nº 146-2018-MINEDU; aprueba las metas de contratación (PEAS) del personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo Nº 1057.
f. Resolución de Secretaria General N° 041-2016-MINEDU "Normas para la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria".
g. RSG N° 055-2018-MINEDU. "Normas para la contratación administrativa de

servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091 y 0106, para el año 2018".

h. RM N° 024-2018-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica denominada Orientaciones para la implementación en del currículo nacional de la Educación Básica para el año 2018".

i. RSG N° 008-2016-MINEDU, Que aprueba la norma técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el acompañamiento pedagógica en Educación Básica".

II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS/FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Psicólogo(a)**
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO
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

FUNCIONES DEL PUESTO
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.
Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la IE.
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.
Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo.
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
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.
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)
Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada
Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.

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.
Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
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.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			**B.)** Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			**C.)** ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa				
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a)		Psicología o Trabajo Social o Profesor en Educación con segunda especialidad o Maestría en Psicología.	[ ] Sí [x] No
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[x] Bachiller			¿Requiere habilitación profesional?
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Título/ Licenciatura			
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría		No aplica	[ ] Sí [x] No
			[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		
[x] Universitario/ pedagógico	[ ]	[x]	[ ] Doctorado		No aplica	
			[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)*:

- 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 enfoques de derecho y género.
- Conocimientos básicos de informática.
- Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
- Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014_MINEDU, NT de implementación del modelo JEC

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	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			

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

06 meses.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

03 meses en instituciones educativas o proyectos educativos.

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)**

☐ 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.*

NACIONALIDAD
No aplica

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ **SÍ** [x] **NO**

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES Y COMPETENCIAS
- Análisis - Autocontrol - Planificación - Empatía

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de servicio:	Institución Educativa "XXX", ubicada en el distrito de XXX, Provincia de XXX, Departamento de XXX.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de septiembre y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal 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.

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La ausencia de cualquiera de los documentos mínimos del perfil solicitado (formación académica, experiencia general y específica) determinará la calificación de "**NO APTO**" y lo inhabilitará su continuidad en la siguiente etapa del proceso.

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**26**	50
a) Formación académica		
b) Conocimiento		
c) Experiencia		
Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
2. EVALUACIÓN TÉCNICA	**10**	20
a) Conocimientos de especialidad		
b) Conocimientos en ofimática		
Puntaje total de la evaluación técnica		
3. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	NO APLICA	
a) Competencias.		
4. ENTREVISTA PERSONAL	--	30
a) Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	**54**	**100**

IV. 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 consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita (firmada).

2. **Documentación adicional:**
   - Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
   - La experiencia, debe ser sustentada con certificado/contrato/constancia/ Resolución u otro documento, adjuntando necesariamente copia de las boletas o constancias de pago.
   - Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
   - Declaración Jurada de no registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de

proceso de determinación de responsabilidades.

- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido declarado como “abandono de cargo” ni contar con desempeño laboral desfavorable en cualquiera de la intervenciones pedagógicas del MINEDU, durante los 3 últimos años.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

V. 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 presenta postulantes al proceso de selección.
   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
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.

Juli, agosto del 2018.

LA COMISIÓN