

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa.
Nombre del puesto:	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA - CEBE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0080 Lucha Contra la Violencia Familiar
Actividad:	5006259
Intervención:	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

PUESTO

N°	CÓDIGO MODULAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DISTRITO	LUGAR	CANTIDAD
1	1406040	CEBE JULI	JULI	JULI	01

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 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
- Integrar el Comité de Tutoría y Orientación Educativa 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.
- Participaren la elaboración de las normas de convivencia de la IE, verificando su adecuada difusión y cumplimiento.
- 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.
- 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
- 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
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes.
- Participaren el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación 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.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas
 Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/> No
				<input type="checkbox"/>	Egresado	
				<input type="checkbox"/>	Titulado	

¿Requiere Habilitación Profesional?

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

Cursos relacionados a:
 Convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o
 Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

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; ya sea en el sector público o privado

01 años.

Experiencia Específica

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

06 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)

	<i>Practicante Profesional</i>		<i>Auxiliar o Asistente</i>		<i>Analista</i>		<i>Especialista</i>		<i>Supervisor / Coordinador</i>		<i>Jefe de Área o Dpto.</i>		<i>Gerente o Director</i>
--	--------------------------------	--	-----------------------------	--	-----------------	--	---------------------	--	---------------------------------	--	-----------------------------	--	---------------------------

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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 máxima de 48 horas. • No tener impedimentos de contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. • No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	29 de julio de 2020	Oficina de Recursos Humanos de DRE y/o UGEL
Publicación del proceso en el SERVIR	30 de julio al 03 de setiembre de 2020	Funcionario designado DREP
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	A partir del 10 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos de DRE y/o UGEL
Presentación virtual de la hoja de vida documentada en archivo digital.	Del 11 al 15 de setiembre de 2020 (hasta las 16:30) en FUT VIRTUAL de la UGEL Chucuito http://ofictd.ugelchucuito.org/futvirtual/	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	16 de setiembre de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de hoja de vida.	16 de setiembre de 2020 a partir de las 18:00 horas en el portal de la UGEL Chucuito.	Comisión de DRE y/o UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	17 de setiembre de 2020 a partir de las 08:00 hasta las 12:00 horas en FUT VIRTUAL de la UGEL Chucuito http://ofictd.ugelchucuito.org/futvirtual/	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida y publicación final de resultados de la hoja de vida.	17 de setiembre de 2020 a partir de las 14:00 horas mediante plataforma Zoom	Comisión de DRE y/o UGEL
Entrevista	17 de setiembre de 2020 a partir de las 15:00 horas mediante plataforma Zoom.	Comisión de DRE y/o UGEL

Publicación de resultados finales del proceso.	17 de setiembre de 2020	Comisión de DRE y/o UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas y suscripción / registro del contrato	18 de setiembre de 2020 a partir de las 09:00 horas mediante plataforma Zoom	Oficina de recursos humanos de DRE y/o UGEL

ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

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	36	70
a) Formación académica		40
b) Conocimiento		20
c) Experiencia		10
2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL	16	30
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20
b) Conocimientos de especialidad según corresponda		10
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	52	100

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.

2. Documentación adicional:

El postulante deberá presentar solo los documentos que requiere el cargo al cual postula, conforme a la hoja de calificación.

ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- Solicitud de postulación en FUT VIRTUAL <http://ofictd.ugelchucuito.org/futvirtual/>
- Copia legible de Documento Nacional de Identidad, DNI.
- Documento que sustenta la bonificación por discapacidad o fuerzas armadas.
- Título profesional requerido para el cargo.
- Anexo 1: hoja de vida.
- Anexo 2: declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Anexo 3: declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, penales y buena salud.
- Constancia EIB, si el cargo lo requiere.
- FORMACIÓN ACADÉMICA, en fotocopias simples.
- CONOCIMIENTOS, cursos, especializaciones, seminarios, etc. según a la hoja de evaluación.
- EXPERIENCIA LABORAL GENERAL
- EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Nota: la experiencia general y específica se sustenta con contrato, resolución

u orden de servicio que acredite la contraprestación por la labor efectuada adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago.

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, 10 de setiembre de 2020.