

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO
PROCESO CAS N° 002-2017-UE. 311****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PSICÓLOGO
(A) Y/O TRABAJADOR (A) SOCIAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO DE JORNADA ESCOLAR
COMPLETA.****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **Psicólogo (a) o Trabajador (a) Social**, para las Instituciones Educativas Secundarias Públicas del Modelo de Servicio Educativo de Jornada Escolar Completa, del ámbito de la UGEL Puno, 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) o Trabajador (a) Social				
Nº	Código Modular	Nombre de la IE	Distrito	Lugar	Cantidad

(Cada postulante deberá elegir una sola IIEE y señalar en sus documentos de postulación, caso contrario será declarado NO APTO).

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 Puno – Comisión CAS.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- 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.
- 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”.

- e. Resolución Ministerial N° 038-2016-MINEDU. Procedimientos, criterios y responsabilidades en el marco de las Transferencias de recursos destinados al financiamiento de intervenciones pedagógicas en Gobiernos Regionales durante el año 2016.
- f. Resolución de Secretaría General N° 026-2016-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 2016”

II. PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral específica de un (1) año en instituciones educativas o proyectos educativos. - Experiencia en organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes.
Competencias (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y orientación al logro de objetivos - Alto sentido de responsabilidad y proactividad - Capacidad para trabajar en equipo interdisciplinario - Capacidad analítica e iniciativa - Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía - Capacidad de manejo de conflictos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado o bachiller en psicología o trabajo social.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades.
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 e 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 - Conocimiento básicos de informática - Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
Otros	- Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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 Tutoría Integral.	
a.	Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
b.	Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.
c.	Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.
d.	Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes. (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.
e.	Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicológica, social)
f.	Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
g.	Promover las condiciones para un mejor desarrollo de las capacidades educativa y también a prevenir las consecuencias que pueden generar la diferencia entre las necesidades educativas de la población y las respuestas que dan los sistemas sociales educativos. (Prevención).
h.	Promover y participar en la organización, planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional, tanto en lo que tienen de información, asesoramiento y orientación a los alumnos ante las opciones que deban tomar frente a las distintas posibilidades educativas o profesionales, como en la elaboración de métodos de ayuda para la elección y de métodos de aprendizaje de toma de decisión vocacional.
i.	Organizar e implementar las redes y oportunidades en beneficio de la comunidad educativa y los estudiantes.
j.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el órgano directivo de la institución educativa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa Secundaria Pública de Jornada Escolar Completa, del ámbito de la UGEL Puno, que elija el postulante al momento de su inscripción en el concurso.
Duración del contrato	A partir del 02 de enero hasta el 30 de Abril del 2017. (Prorrogables dentro del año fiscal 2017)

Retribución 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO.

SEGÚN CRONOGRAMA PUBLICADA

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se distribuye de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	60
A. FORMACIÓN ACADÉMICA	20
B. EXPERIENCIA	20
C. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	20
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	
ENTREVISTA	40
A. COMPETENCIAS	40
Puntaje total de Entrevista	100
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	100%

La adjudicación de puesto de personal de psicólogo (a) y/o trabajador (a) social se dará en orden de méritos por cada institución educativa.

VII. 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 **(ANEXO 01)**.

2. Documentación adicional y obligatoria:

- Fotocopia del DNI vigente.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente firmada y con huella digital **(ANEXO 02)**.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes, debidamente firmada y con huella digital **(ANEXO 03)**.
- Solicitud de inscripción como postulante, en la que señale el número de convocatoria CAS, el puesto y la institución educativa a la que postula, debiendo de pegar esta solicitud en el sobre de postulación **(ANEXO N° 04)**.

VIII. 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.

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.

Puno, 27 de diciembre del año 2016.

**COMISIÓN CAS JEC
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO**