



PROCESO CAS JEC N° 005-2017- UE N° 311

**COVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
PSICÓLOGO(A) O TRABAJADOR(A) SOCIAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON
MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA – UGEL PUNO
(RM N° 061-2017-MINEDU / RSG N° 016-2017-MINEDU)**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un personal un(a) **Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social** para las Instituciones Educativas con Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa del ámbito de la UGEL Puno, con 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				
N°	Código Modular	Nombre de la IE	Distrito	Lugar	Cantidad
1	0240267	MARIA AUXILIADORA	PUNO	PUNO	1
2	0579029	CARLOS DANTE NAVA	ACORA	JAYU JAYU	1
3	0240259	SANTA ROSA	PUNO	PUNO	1
4	0535864	RICARDO PALMA	ACORA	TOTORANI	1
5	0706580	TUPAQ KATARI	ACORA	SOCCA	1
6	1571470	SAN MIGUEL	MAÑAZO	CARICARI	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 de Puno – Comisión CAS.

4. Base legal

- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal del 2017
- 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 Ministerial N° 061-2017-MINEDU; aprueba las metas de contratación (PEAS) del personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- 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° 016-2017-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 2017”.

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

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 (01) año en instituciones educativas o proyectos educativos. - Experiencia en organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes.
Competencias	<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 con adolescentes.
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 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.
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 Tutorial 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, psicología, 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.	Proponer las condiciones para un mejor desarrollo de las capacidades educativas 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 y educativos. (prevención)
h.	Promover y participar en la organización, planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes
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.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IE "xxxxx", ubicada en el distrito xxx, provincia Puno, departamento de Puno.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 23 de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
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	Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No contar con el informe de desempeño negativo ni haber sido declarado como abandono de cargo 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. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Página Web de la UGEL/DREP, vitrinas y otros medios de comunicación social.	25 de enero al 31 enero 2017	Comisión – CAS Oficina de RRPP e imagen institucional
2	Presentación de la hoja de vida documentada, debidamente foliada, en sobre cerrado de los postulantes en la sede de la UGEL: Jr. Augusto Sandino N° 252, en horario de atención al público.	01 febrero al 03 de febrero 2017	Comisión – CAS Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	06 de febrero al 09 de febrero de 2017	Comisión – CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web de la UGEL: www.ugelpuno.edu.pe, vitrinas de la UGEL y	10 de febrero de 2017	Comisión – CAS Oficina de RRPP e imagen institucional



	demás medios de comunicación.		
5	Entrevista Personal.	13 al 17 de febrero 2017	Comisión – CAS MINEDU
	Evaluación Técnica/Evaluación Psicológica	14/02/2017	
6	Publicación de resultado final en Página Web y vitrinas de la UGEL: www.ugelpuno.edu.pe, y otros medios de comunicación.	20 de febrero de 2017	Comisión – CAS Oficina de RRPP e imagen institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Adjudicación y suscripción del Contrato, en la UGEL. (El postulante ganador deberá adjuntar documentos adicionales para registro en NEXUS, Planillas y otros sistemas).	21/02/2017	Oficina de Administración de Personal
8	Registro del Contrato en el módulo RRHH de MEF (AIRHSP) – NEXUS.	22/02/2017	Oficina de Administración de Personal

IV. 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 mínimo y un máximo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.	EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	36	70
	a) Formación académica		
	b) Experiencia		
	c) Cursos o estudios de especialización		
	Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
2.	EVALUACIÓN TÉCNICA	06	10
	a) Conocimientos para el puesto y/o cargo		
	b) Conocimientos de gestión escolar, convivencia		
	Puntaje total de la evaluación técnica		
3.	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		Si aplica
	a) Competencias para el puesto y/o cargo.		
4.	ENTREVISTA PERSONAL	11	20
	a) Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.		
	Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE		53	100

El puntaje aprobatorio será el mínimo establecido.

V. 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:

- 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 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.)

VI. 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.

Puno, 25 de enero de 2017.

PRESIDENTE
COMITÉ C.A.S. 2017

SECRETARIO TECNICO
COMITÉ C.A.S. 2017

MIEMBRO
COMITÉ C.A.S. 2017