

**PERÚ****Ministerio  
de Educación**Dirección Regional  
de Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 01 San Juan de  
Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

**PROCESO CAS N° 176 -2019-UGEL01****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CINCO (05) PSICOLOGOS (AS)****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de cinco Psicólogos (as).

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Área de la Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del 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.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR-PE
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Experiencia</b>   | <b>Experiencia General</b><br>- Dos (02) años en el sector Público y/o Privado.<br><b>Experiencia Específica</b><br>- Un (01) año en Instituciones Educativas o Proyectos Educativos.  |
| <b>Competencias</b>  | - Análisis<br>- Autocontrol<br>- Planificación<br>- Empatía  |
| <b>Formación Académica:</b>  | - Título universitario en Psicología, Colegiado y Habilitado.  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>  | - Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.   |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b><br>mínimos o indispensables y deseables | - Conocimientos sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.<br>- Conocimientos en estrategias de Prevención.<br>- Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.<br>- Conocimientos de enfoques de derecho y género.<br>- Conocimientos básicos de informática.<br>- Conocimientos en articulación con instituciones públicas y privadas.<br>- Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente. |

**PERÚ****Ministerio  
de Educación**Dirección de Regional  
de Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 01 San Juan de  
Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- 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 I.E.
- 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 estudiante 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 aprendizaje.
- 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.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| Código de Puesto | Institución Educativa                     | Remuneración Mensual (*) | Duración del Contrato   | Cantidad de Vacantes |
|------------------|---|--------------------------|---|----------------------|
| PSI-001          | N° 7106 "Villa Limatambo" - VMT           | S/ 2,000.00              | Inicio: Día de Suscripción de Contrato al 31 de Diciembre de 2019 | 1                    |
| PSI -002         | "Víctor Morón Muñoz" – San Bartolo        | S/ 2,000.00              | Inicio: Día de Suscripción de Contrato al 31 de Diciembre de 2019 | 1                    |
| PSI -003         | N° 7238 "Solidaridad Perú Alemania" – VES | S/ 2,000.00              | Inicio: Día de Suscripción de Contrato al 31 de Diciembre de 2019 | 1                    |
| PSI -004         | "Manuel Calvo y Pérez" - Pucusana         | S/ 2,000.00              | Inicio: Día de Suscripción de Contrato al 31 de Diciembre de 2019 | 1                    |
| PSI -005         | N° 7100 "Republica Alemana" – SJM         | S/ 2,000.00              | Inicio: Día de Suscripción de Contrato al 31 de Diciembre de 2019 | 1                    |
| <b>TOTAL</b>     |   |                          |   | <b>05</b>            |

(\*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**Nota:** Los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesitarios y podrán acceder al(los) puesto(s) que hayan quedado desiertos en la presente convocatoria, de acuerdo a su Orden de Mérito

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO            | CRONOGRAMA             | ÁREA RESPONSABLE               |
|-------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Aprobación de la convocatoria | 01 de Octubre del 2019 | Área de Recursos Humanos - ERS |

**PERÚ****Ministerio  
de Educación**Dirección Regional  
de Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 01 San Juan de  
Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

|  |  |  |
|--|--|--|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a> Link vacantes públicas.                                | Del 02 al 16 de Octubre del 2019                           | Área de Recursos Humanos - ERS                       |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |  |  |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>   | Del 02 al 16 de Octubre del 2019                           | Área de Recursos Humanos - ERS                       |
| Presentación del currículum vitae (físico), en la siguiente dirección:<br>Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima | El 15 y 16 de Octubre del 2019<br>Horario: De 8:30 a 16:30 | Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria |
| <b>SELECCIÓN</b>   |  |  |
| Evaluación del currículum vitae  | El 17 de Octubre del 2019                                  | Área de Recursos Humanos - ERS                       |
| Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional: <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>                       | El 18 de Octubre del 2019                                  | Equipo de Tecnologías de la Información              |
| Evaluación Técnica<br>Lugar: Se define en la publicación.  | El 21 de Octubre del 2019                                  | Comité CAS   |
| Publicación de resultados de la Evaluación Técnica <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>  | El 21 de Octubre del 2019                                  | Comité CAS   |
| Entrevista Personal<br>Lugar: Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima   | El 22 de Octubre del 2019                                  | Comité CAS   |
| Publicación del resultado final en el portal institucional <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>  | El 22 de Octubre del 2019                                  | Equipo de Tecnologías de la Información              |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |  |  |
| Suscripción del Contrato<br>Lugar: Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima  | El 23 de Octubre del 2019                                  | Área de Recursos Humanos - ERS                       |

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

| EVALUACIONES                                   | PESO        | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>           | <b>40%</b>  | <b>40</b>      | <b>40</b>      |
| Requisitos del Perfil                          |             | 40             | 40             |
| <b>OTRAS EVALUACIONES (Evaluación Técnica)</b> | <b>20%</b>  | <b>11</b>      | <b>20</b>      |
| Evaluación Técnica                             |             | 11             | 20             |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>                     | <b>40%</b>  | <b>29</b>      | <b>40</b>      |
| Entrevista                                     |             | 29             | 40             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                           | <b>100%</b> | <b>80</b>      | <b>100</b>     |

*El puntaje aprobatorio final será mínimo de 80 puntos, para lo cual el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo de cada etapa para pasar a la siguiente (evaluación de hoja de vida, evaluación técnica y entrevista personal), caso contrario quedara eliminado.*

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

### 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 firmada con huella digital y sin enmendaduras, de lo contrario quedara DESCALIFICADO(A).**

### 2. Documentación a presentar:

Toda la documentación a presentar deberá estar **debidamente foliada y firmada o rubricada, en el siguiente orden:**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 01 San Juan de  
Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

- a) Anexo N° 01: Hoja de Vida, debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- b) Anexo N° 02: Declaración Jurada para el personal contratado bajo la modalidad CAS, debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- c) Anexo N° 03: Declaración Jurada de Parentesco debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- d) Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida
- e) Copia de DNI vigente y legible.
- f) El postulante deberá presentar la documentación en un folder manila con faster y en sobre cerrado, rotulado de acuerdo al Anexo N° 04, **indicando el código de puesto** y según el cronograma del proceso.

**Nota:** Los postulantes que no cumplan con lo indicado, quedarán automáticamente descalificados.

#### VIII. INFORMACIÓN QUE RESULTA CONVENIENTE:

- a) Todo grado académico similar como: Título Profesional, Maestro o Doctor obtenidos en universidades del exterior, deberán estar validados conforme a la normatividad nacional vigente.
- b) La experiencia deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo resoluciones de encargatura y de cese, contratos y/o adendas y otros que permitan identificar el tiempo de inicio y fin del tiempo laborado.

**Sólo se considerará como experiencia general los años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo que se requiere en el perfil). Incluye prácticas profesionales, por lo cual, el postulante deberá presentar copia simple de la constancia de egresado, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado (documento adjunto en el expediente de postulación).**

- c) Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

**Sólo se considerará los programas de especialización o diplomados con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, deberá ser mayor a ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.**

**Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación.**

- d) No se devolverá la documentación presentada por los postulantes calificados, por formar parte del proceso CAS.
- e) El postulante podrá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, será descalificado.
- f) **Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesitarios según el orden de mérito alcanzado. Así mismo los postulantes accesitarios podrán acceder al(los) puesto(s) que hayan quedado desiertos en la presente convocatoria, quienes accederán de acuerdo a su Orden de Mérito, puesto que en la publicación del resultado final, se indicará la fecha para que los accesitarios se acerquen a cubrir los puestos desiertos de ser el caso. Estos resultados serán publicados en la web. Dicha condición tendrá una duración hasta culminado el año fiscal 2019.**

#### IX. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) No percibir otro ingreso por el Estado.
- c) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- d) No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

#### X. 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 presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 01 San Juan de  
Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

## XI. DE LAS BONIFICACIONES

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas.
- En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Adicionalmente para obtener dichas bonificaciones, el postulante, deberá haber llegado hasta la etapa de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.