

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS – 002-2022 –UGEL “MN” PSICÓLOGOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Concurso Público del Proceso de Selección y Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para **CONVIVENCIA ESCOLAR: 01** Profesional Psicólogo para institución educativa.

I. GENERALIDADES:

1.1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. N° 1057, para la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto e Instituciones Educativas.

1.2. **Dependencia, unidad organización y/o área solicitante:**

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Mariscal Nieto.

1.3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto.

1.4. **Base Legal**

- 1.4.1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 1.4.2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 1.4.3. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 1.4.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 1.4.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 1.4.6. Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- 1.4.7. Ley N° 29914, Ley que establece medidas en materia de Gastos Públicos.
- 1.4.8. Ley N° 29849, Establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 1.4.9. Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 1.4.10. Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 1.4.11. D.S. N° 033-2005-PCM. Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.4.12. R.V.M. N° 531-2021-MINEDU. Aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2022 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- 1.4.13. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

- 1.4.14. Decreto Supremo 075-2008-PCM-Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011 -PCM.
- 1.4.15. Decreto Supremo N° 006-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los “Criterios para la focalización de las personas beneficiarias en el marco del Decreto Legislativo N° 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del Gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19”.
- 1.4.16. Resolución Viceministerial N° 126-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula los perfiles de los puestos y criterios de asignación de posiciones para la contratación de personal administrativo priorizado en las Instituciones Educativas en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.
- 1.4.17. Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- 1.4.18. Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”.
- 1.4.19. Resolución Ministerial N° 083 – 2022 - MINEDU. “Norma técnica: Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año Fiscal 2022”.

II. METAS A CUBRIR:

- 2.1. Un (01) Profesional Psicólogo para institución educativa (Luis E. Pinto Sotomayor).

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA		RESPONSABLE
	INICIO	TERMINO	
Aprobación de la convocatoria	21/03/2022		Comisión
Publicación del proceso en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto, en el blog del Área de Gestión Pedagógica y en el mural de la entidad.	22/03/2022	30/03/2022	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
Presentación de Hoja de Vida documentada en mesa de partes de la UGEL Mariscal Nieto. Según el siguiente detalle: ✓ Un (01) Profesional Psicólogo institución educativa.	31/03/2022	01/04/2022	Presencial Trámite documentario
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de Vida.	04/04/2022	04/04/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados preliminares en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto, en el blog del Área de Gestión Pedagógica y en el mural de la entidad.	05/05/2022		Comisión Evaluadora

Presentación de reclamos por mesa de parte de la UGEL Mariscal Nieto.	06/04/2022 De 08:30 a 15:00 horas	Comisión Evaluadora
Absolución de reclamos presentados por mesa de partes. Atendidos en orden de presentación de expediente.	06/04/2022 a partir de las 15:00 horas	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto, en el blog del Área de Gestión Pedagógica y en el mural de la entidad. Considerados para la evaluación técnica.	06/04/2022 A partir de las 20:00 horas.	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal según orden: o Profesional Psicólogos instituciones educativas.	07/04/2022	Comisión Evaluadora
	Inicio 14:00 horas Presencial	
Publicación de cuadro de Merito Final en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto, en el blog del Área de Gestión Pedagógica y en el mural de la entidad.	07/04/2022 Al termino de las entrevistas	Comisión Evaluadora
Adjudicación de la plaza vacante en estricto orden de méritos en las Instalaciones de la UGEL Mariscal Nieto. El ranking quedará vigente para posibles vacantes que se pueda generar durante el año lectivo.	08/04/2022 09:00 horas UGEL Mariscal Nieto	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
INICIO DE ACTIVIDADES	08/04/2022	II.EE.
VIGENCIA DEL CONTRATO	08/04/2022 31/05/2022	Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

- 5.1. **La evaluación curricular**, constituye la revisión de los requisitos mínimos en base a un formato de evaluación de la hoja de vida, donde se anota el puntaje.
- 5.2. **La entrevista personal**, lo ejecuta la comisión de evaluación de la UGEL, en base a una matriz de criterios.
- 5.3. Los puntajes obtenidos en cada etapa son sumatorios, adicionándole las bonificaciones por fuerzas armadas y discapacidad correctamente acreditadas para la obtención del puntaje final y elaborar el cuadro de mérito por UGEL, y puesto de trabajo.

v. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los documentos serán presentados debidamente ordenados y legibles en un fólder y por mesa de parte presencial

7.1. 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 contratante.
- ✓ El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el **Anexo 02** Formato Estándar de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II Formación Académica, Cursos y/o estudios de especialización, III. Experiencia de Trabajo, IV. Referencias Profesionales).
- ✓ Si la presentación del expediente no se ajusta a los formatos indicados en el anexo será descalificado sin someterse a revisión del folder de la hoja de vida y considerados como NO APTO.

7.2. De la presentación de documentos adicionales:

- ✓ Carta o FUT de presentación del postulante.
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado firmada y con huella digital (Anexo 01).
- ✓ Acción de Prevención: Impedimento de Nombrar y Contratar En Caso De Parentesco LEY N° 26771 Y D.S. N° 021-2000-PCM (Anexo 03).
- ✓ Registro de Deudores Alimentarios Morosos LEY N° 28970 (Anexo 04)

VI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

8.1. Declaratoria del proceso como cancelatorio o desierto:

El proceso puede ser declarado cancelado o desierto cuando no se presentan postulantes al proceso de selección o cuando ningunos postulantes alcancen el puntaje mínimo requerido.

8.2. 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.
- ✓ Otros factores debidamente justificados.

8.3. Descalificación en la presentación de expedientes:

- ✓ La no presentación de la solicitud de inscripción al proceso de selección (**FUT o Solicitud**).
- ✓ Ficha de inscripción (**ANEXO 02 FORMATO DE HOJA DE VIDA**) con llenado incompleto o sin firma o huella dactilar.
- ✓ La no presentación de las declaraciones juradas (**Anexo 01, anexo 03, anexo 04, anexo 05**)
- ✓ Presentarse a dos (2) o más puestos de trabajo en la presente convocatoria.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 9.1. Para el proceso se considera experiencia laboral, aquellas que sean acreditadas con resolución, contratos laborales u ordenes de servicio acompañados **con boletas de pago o constancias de pago o certificados de trabajo (otorgado por una entidad competente)** acorde al cargo que postula, a partir de la obtención del bachiller de los últimos 10 años.
- 9.2. Los certificados de cursos de capacitación y/o actualización, deben tener una antigüedad no mayor de 5 (cinco) años y con una duración mínima de 12 horas, a excepción de los cursos o diplomados considerados con horas mínimas emitidos por instituciones acreditadas y avaladas por el Ministerio de Educación u otro Ministerio del estado.

- 
- 
- 
- 
- 9.3. Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado y calificaciones o créditos de los módulos o asignaturas de estudios, emitidos por instituciones acreditadas y avaladas por el Ministerio de Educación u otro Ministerio del estado, deben tener una antigüedad no mayor de 5 (cinco) años.
- 9.4. Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- 9.5. Para todos los cargos:
- 9.5.1. No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- 9.5.2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o en proceso de determinación de responsabilidades.
- 9.5.3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
- 9.6. La adjudicación se realizará de acuerdo y en estricto orden según el cuadro de mérito del cargo al que postula.
- 9.7. Los postulantes que no sean declarado ganadores continuarán en el cuadro de mérito como **ACCESITARIOS**, los cuales podrán acceder a una plaza dentro del año fiscal en el caso apareciera.
- 9.8. Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

VIII. ANEXOS.

- 10.1. Anexo 01 Declaración Jurada.
- 10.2. Anexo 02 Hoja de vida.
- 10.3. Anexo 03 Declaración Jurada De No Tener Impedimento Para Contratar y de No Percibir Otros Ingresos Del Estado.
- 10.4. Anexo 04 Declaración Jurada Sobre Nepotismo.
- 10.5. Anexo 05 Declaración jurada registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
- 10.6. Anexo 06 Declaración Jurada de No encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECI).

Los anexos de las plazas son solo de conocimiento de los postulantes:

- 1.12.3.8 Profesional en Psicología.

ANEXO 01


DECLARACIÓN JURADA

Señores:

COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 01 - 2022

Presente. -

De mi consideración:

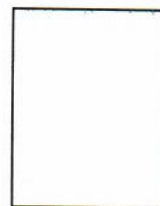
 Quien suscribe, (*), con Documento Nacional de Identidad N° (*), con RUC N°, con domicilio en (*), se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS N° 001-2022**, y declara bajo juramento que:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. No haber sido dado de baja por medidas disciplinarias de las Fuerzas Armadas y Policiales, conforme lo establecido en el último párrafo del artículo 26 de la Ley 29131, Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas y policiales.
6. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o en proceso de determinación de responsabilidades.
7. Gozar de buena salud física y mental.

Moquegua, ... de del 2022.

Firma del Postulante

DNI N°



Huella Digital

ANEXO 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° : _____

PUESTO AL CUAL POSTULA: _____

I. DATOS PERSONALES. -

Documento de Identidad	D.N.I. N°:	R.U.C. N°:		
Apellidos y Nombres				
Lugar y Fecha de Nacimiento	Lugar:	Día:	Mes:	Año:
Dirección				
Distrito – Provincia – Región				
Estado Civil	Soltero/a ()	Casado/a ()	Viudo/a ()	Divorciado/a () Conviviente ()
Tipo de Sangre				
Teléfono fijo	Fijo: -	Celular:		
Correos Electrónicos				
Registro Colegio Profesional				

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

SI ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea **SI**, se deberá adjuntar el documento que lo sustente.

PERSONA CON DISCAPACIDAD

SI ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea **SI**, se deberá adjuntar el documento sustentatorio emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA. -

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Qué documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA		
SECUNDARIA				/	/		
FORMACIÓN TECNICA				/	/		
FORMACION UNIVERSITARIA				/	/		
MAESTRÍA				/	/		

DOCTORADO				/	/		
OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades y/o Maestrías)				/	/		

III. ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES, DIPLOMADOS, CURSOS. - (relacionados a los Términos de Referencia). -

NOMBRE DE LA ESPECIALIZACIÓN / DIPLOMADO / CURSO	INSTITUCIÓN	Fecha que realizó el Estudio	CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS	Qué documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio

IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO. -

El postulante deberá detallar **SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

“La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones”

A) EXPERIENCIA GENERAL. - (indicar tiempo acumulado: _____)

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes / año)	Fecha de fin (mes / año)	Tiempo en el cargo	(*) N° de Folio

B) EXPERIENCIA ESPECÍFICA. - de acuerdo al perfil requerido (indicar tiempo: _____)

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes / año)	Fecha de fin (mes / año)	Tiempo en el cargo	(*) N° de Folio

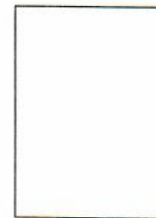
V. MÉRITOS. -

N°	N° RESOLUCIÓN	NOMBRE DE LA ENTIDAD/INSTITUCIÓN	MOTIVO	FECHA	(*) N° de Folio
01					
02					
03					

04					
05					
06					

VI. REFERENCIAS PROFESIONALES. -					
Nº	NOMBRE DEL REFERENTE	NOMBRE DE LA ENTIDAD/INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	TEÉFONO DE LA ENTIDAD	TIEMPO EN EL CARGO
01					
02					
03					

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Moquegua, de del 2022

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ domiciliado en _____, provincia _____ departamento _____ postulante al proceso de convocatoria de contratación administrativa de servicios N° _____ -2021 – UGEL MARISCAL NIETO/ _____ Numeral 1.7 del título preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- c) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por: Despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado
- e) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- f) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el Artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Moquegua, de de 2022.

Firma:.....
N° DE DNI:.....



Huella Dactilar

ANEXO N° 04

ACCIÓN DE PREVENCIÓN: IMPEDIMENTO DE NOMBRAR Y CONTRATAR EN CASO DE PARENTESCO LEY N° 26771 Y D.S. N° 021-2000-PCM

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, domiciliado (a) en _____, en aplicación de la Ley N° 26771, ley que establece Prohibición de Ejercer Facultad de nombramiento y Contratación de Personal en el sector público, en casos de Parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Si () Tengo parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad (1) o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el (los) Funcionarios(s), Asesor(es) o Personal de Confianza de la UGEL Mariscal Nieto que detallo a continuación: (indicar nombre, apellidos, grado de parentesco o afinidad y cargo o posición que ocupa)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

NO () Tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con Funcionario, Asesor o Personal de Confianza de la UGEL Mariscal Nieto.

Moquegua, _____ de 2022.

EL POSTULANTE

(1) Parentesco
Por consanguinidad: 1° Padres - Hijos; 2° Abuelos - Nietos - Hermanos; 3° Bisabuelos, Bisnietos, Sobrinos, Tíos Carnales y Primos hermanos.
Por Afinidad: 1° Suegros - Yernos - Nueras; 2° Cuñados.
Por Matrimonio: Esposo - Esposa.
Por Unión de Hecho: Concubino - Concubina.

ANEXO N° 05

**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
LEY N° 28970**

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, estado civil _____, domiciliado (a) en _____, en aplicación de la Ley N° 28970, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

No tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o de acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente Declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Moquegua, _____ de 2022.

EL POSTULANTE

Anexo 1.12.3.8 Profesional en Psicología

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
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:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de la violencia escolar.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar 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.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de factores de riesgo y protección, vinculados al acoso escolar o la violencia contra niñas, niños y adolescentes, así como para el desarrollo de acciones de prevención que involucren a toda la comunidad educativa, en especial a estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar 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 SiseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer 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 gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y 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.

Firmado digitalmente por:
TORRES RUIZ Marco Antonio
FAJ 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2021 09:24:11-0500

Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAJ 20131370998 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 23/12/2021 00:14:50-0500



Firmado digitalmente por:
DIAZ VDA DE OJEDA
Esperanza FAJ 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/12/2021 20:09:47-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Licenciado en Psicología.

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

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, 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.-				



Firmado digitalmente por:
 TORRES RUIZ Marco Antonio
 FAU 20131370998 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22/12/2021 09:24:19-0500



Firmado digitalmente por:
 MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370998 soft
 Motivo: Por encargo
 Fecha: 23/12/2021 01:29:53-0500



Firmado digitalmente por:
 DIAZ VDA DE OJEDA
 Esperanza FAU 20131370998 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/12/2021 20:09:55-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años

Experiencia Específica

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

01 año en institución educativa 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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero 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 mínima de 40 horas y 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 los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente.



Firmado digitalmente por:
TORRES RUIZ Marco Antonio
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2021 09:24:27-0500



Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370998 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 23/12/2021 01:30:05-0500



Firmado digitalmente por:
DIAZ VDA DE OJEDA
Esperanza FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/12/2021 20:10:01-0500