



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial



"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

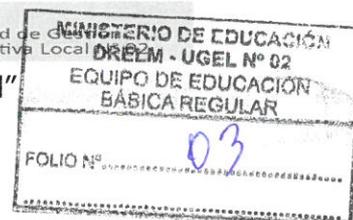
CONVOCATORIA AL PROCESO CAS N°. 121 – 2019**Psicólogo (a) (02)****PARA LAS IIEE CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DE LA JURISDICCION DE LA UGEL 02 (RSG N° 030-2019-MINEDU, R.M.N°083-2019-MINEDU) – Oficio N° 3083-2019-MINEDU/VMGP/(DIGEBR-DES)**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04 de noviembre del 2019	MINEDU
CONVOCATORIA		
Publicación de la proceso en el servicio nacional del Empleo	05 de noviembre a 18 de noviembre del 2019	La Comisión
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	05 de noviembre a 18 de noviembre del 2019	La Comisión
Presentación Curriculum Vitae Documentado del postulante según formato UGEL 02	Del 19 al 20 de noviembre del 2019	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículum Vitae de los postulantes	Del 21 al 22 de noviembre del 2019	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae en el portal institucional de la UGEL 02.	Del 25 de noviembre del 2019	La Comisión
Entrevista Técnica	Del 26 de noviembre del 2019	La Comisión
Publicación de resultado de la Evaluación Técnica en el portal institucional de la UGEL 02.	Del 26 de noviembre del 2019	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	Del 27 de noviembre del 2019	La Comisión
Publicación de resultado de la entrevista personal y resultado final en el portal institucional de la UGEL 02.	Del 28 de noviembre del 2019	La Comisión
Presentación de informe final	Del 29 de noviembre del 2019	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	02 de diciembre del 2019	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	03 días hábiles después de la firma del contrato	Área de Recursos Humanos





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



DE LA PRESENTACION DE EXPEDIENTE:

El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- **FUT (recabar en mesa de partes).**
- Ficha de Hoja de Vida y declaraciones juradas (**Anexo N° 01 descargar de <http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias>**), debidamente **FIRMADO** y **SUSTENTADO** según el perfil requerido en TDR de cada puesto, considerando los siguientes aspectos:

REQUISITOS DE PERFIL	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS (Obligatorios según TDR del puesto)	N° FOLIO DEL SUSTENTO
• FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Título: <ul style="list-style-type: none"> - Psicología • Colegiatura: <ul style="list-style-type: none"> - habilitado 	<p>...</p> <p>...</p>
• CONOCIMIENTOS Diplomados / especialización (De los últimos 5 años)	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados / especialización <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. 	<p>...</p> <p>...</p>
• EXPERIENCIA (General y Específica)	<ul style="list-style-type: none"> • Exp. General: <ul style="list-style-type: none"> - 2 años • Exp. Específica: <ul style="list-style-type: none"> - 1 año en instituciones educativas o proyectos educativos. 	<p>...</p> <p>...</p>

Nota:

- Abstenerse de colocar documentos que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- En el caso de Resoluciones Directorales de contrato, adjuntar copia de talones de pago.
- En caso de trabajo bajo el régimen CAS, presentar certificado de trabajo otorgado por UGEL o Entidad Pública.
- En caso de trabajo en entidades privadas, presentar constancia de trabajo.
- No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.
- El candidato ganador deberá presentar sus certificados de antecedentes penales y judiciales como requisito para la suscripción del contrato.





PERÚ

Ministerio de Educación

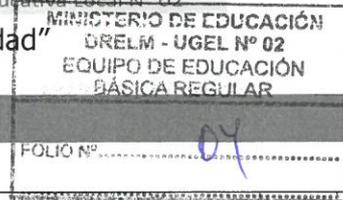
Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

PERFIL DE PUESTO: Psicólogo(a) (02)



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Psicólogo(a)

Dependencia jerárquica lineal: Director(a) de la II.EE

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especifica _____

Programa Presupuestal: 0090 - PELA

Actividad: 5005629

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

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.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 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 IE.
- Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes 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 aprendizajes.
- 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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o área de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

FORMACIÓN ACADÉMICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO N°
C.) ¿Se requiere Colegiatura? Sí No

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Psicología	<input type="checkbox"/>
No aplica	<input type="checkbox"/>
No aplica	<input type="checkbox"/>

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- 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.
- Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

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.-				





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

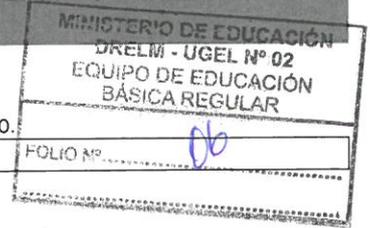
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años



Experiencia específica

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

- 1 año 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)**

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? Sí NO

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis
- Autocontrol
- Planificación
- Empatía

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL 02 Provincia de Lima, Departamento de Lima.
Duración del contrato:	Hasta el 31 de diciembre del 2019, a partir de la firma del contrato.
Remuneración 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 laboral semanal mínima 40 horas y 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 labora 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.

