



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Gobierno Regional  
Cusco

Gerencia Regional de  
Educación Cusco

Unidad de Gestión  
Educativa Local  
Paucartambo



## **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PAUCARTAMBO**

### **CONVOCATORIA PROCESO CAS 11-2024 UGEL PAUCARTAMBO**

#### **BASES DEL CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL CAS N° 11 PROGRAMAS E INTERVENCIONES AÑO 2024.**

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El Contrato Administrativo de Servicio (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado, se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, DS. N° 075-2008-PCM, DS. N°065-2011-PCM- Reglamento y modificatoria; Ley N° 29849 y Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU.

##### **1.2 ENTIDAD CONVOCANTE**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PAUCARTAMBO

##### **1.3 DOMICILIO LEGAL**

Av. Enrique Yábar S/N, cuarta cuadra — Paucartambo

##### **1.4 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

- Establecer los lineamientos y procedimientos para el Contrato Administrativo de Servicio (CAS), para personal profesional, técnico y administrativo en los Programas e Intervenciones de las Instituciones
- Garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública
- Contratar los servicios de profesionales y técnicos administrativos; según detalle en el perfil de puestos.

##### **1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Comisión de Evaluación de Contratación Administrativo de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo, conformada por Resolución Directoral.

##### **1.6 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**

GESTION PEDAGOGICA, GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONES EDUCATIVAS del Modelo JORNADA ESCOLAR COMPLETA.JED



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



## II. BASES LEGALES.

- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Resolución de Secretaria General N° 004-2019-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orienta la organización y Funcionamiento de Redes Educativas –Rurales.
- Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU- Norma Técnica denominada “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 2021.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el “Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución Viceministerial 026-2023-MINEDU
- Resolución Ministerial 111-2023-MINEDU

## III. DEL COMITÉ DE CONTRATOS CAS.

El comité de Contratos CAS del presente año 2024, se encuentra facultada para:

- Aprobar las bases del concurso



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



- Conducir el proceso de selección, para cuyo efecto podrá conformar equipos de apoyo en las distintas etapas del concurso.
- Realizar gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, y de los resultados parciales y finales del concurso.
- Resolver cualquier contingencia, inclusive las situaciones no previstas que pueden presentarse a lo largo de las fases establecidas
- Adoptar por mayoría las decisiones, en caso de empate el presidente tiene voto dirimente.

#### IV. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS A PRESENTAR.

- Título y Grado Académico según al cargo que postula.
- Declaración Jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales ni penal, no haber sido sancionado, despedido o destituido y gozar de buena salud.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Curriculum vitae de acuerdo al Perfil del Puesto, debidamente ordenado y con separaciones.
- Documentos que acrediten Experiencia Específica en el Puesto, acompañado necesariamente con las boletas de pago o recibos por honorarios según corresponda.
- Acreditar Certificación de capacitaciones en el Cargo al que postula.

#### V. DE LOS CARGOS EN CONCURSO Y CONDICIONES.

SEDE/INSTITUCION EDUCATIVA	CODIGO DE PLAZA	CARGO	INICIO TERMINO
CEBE PAUCARTAMBO	08CAS240932	PROFESIONAL NO DOCENTE <b>(PSICOLOGO O BACHILLER EN PSICOLOGIA)</b> PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS	07 DE MAYO AL 31 DICIEMBRE 2024
IIEE 50430	08CAS240319	<b>PSICOLOGO O BACHILLER EN PSICOLOGIA</b>	07 DE MAYO AL 31 DICIEMBRE 2024

#### VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO REDES SOCIALES Y PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN	<b>LUNES 29 ABRIL DEL 2024</b>



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



- Conducir el proceso de selección, para cuyo efecto podrá conformar equipos de apoyo en las distintas etapas del concurso.
- Realizar gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, y de los resultados parciales y finales del concurso.
- Resolver cualquier contingencia, inclusive las situaciones no previstas que pueden presentarse a lo largo de las fases establecidas
- Adoptar por mayoría las decisiones, en caso de empate el presidente tiene voto dirimente.



#### IV. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS A PRESENTAR.

- Título y Grado Académico según al cargo que postula.
- Declaración Jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales ni penal, no haber sido sancionado, despedido o destituido y gozar de buena salud.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Curriculum vitae de acuerdo al Perfil del Puesto, debidamente ordenado y con separaciones.
- Documentos que acrediten Experiencia Específica en el Puesto, acompañado necesariamente con las boletas de pago o recibos por honorarios según corresponda.
- Acreditar Certificación de capacitaciones en el Cargo al que postula.

#### V. DE LOS CARGOS EN CONCURSO Y CONDICIONES.

SEDE/INSTITUCION EDUCATIVA	CODIGO DE PLAZA	CARGO	INICIO TERMINO
CEBE PAUCARTAMBO	08CAS240932	PROFESIONAL NO DOCENTE <b>(PSICOLOGO O BACHILLER EN PSICOLOGIA)</b> PARA EL SOPORTE Y ASESORAMIENTO A IIEE INCLUSIVAS	11 ABRIL AL 31 DICIEMBRE 2024
IIEE 50430	08CAS240319	<b>PSICOLOGO O BACHILLER EN PSICOLOGIA</b>	11 ABRIL AL 31 DICIEMBRE 2024

#### VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO REDES SOCIALES Y PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN	<b>LUNES 29 ABRIL DEL 2024</b>



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



Presentación de la hoja de vida por mesa de Partes en físico y en virtual en la página Web de la UGEL.	MARTES 30 DE ABRIL Y JUEVES 02 DE MAYO 2024
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	VIERNES 03 DE MAYO DEL 2024
PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	VIERNES 03 DE MAYO DEL 2024
PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR ESCRITO O VIRTUAL, EN MESA DE PARTES DE LA SEDE DE LA UGEL PAUCARTAMBO Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS DE OFICIO O PRESENCIAL	VIERNES 03 DE MAYO DEL 2024 (14.00P.M. A 17.00 P.M.)
PUBLICACIÓN DE APTOS	VIERNES 03 DE MAYO DEL 2024 (18.00 P.M.)
ENTREVISTA PERSONAL A LOS APTOS (09.00 A.M.) Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	LUNES 06 DE MAYO DEL 2024
ADJUDICACION DE PLAZAS	LUNES 06 DE MAYO DEL 2024. (14,00 P.M.)

### VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.(Anexo 6,7,8)
2. Copia de DNI
3. Declaración Jurada de ser el caso, deberá consignar el número de Carné de Extranjería correspondiente.
4. Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida en los perfiles para la evaluación de los criterios establecidos.
5. La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos: i) El contrato con sus respectivas adendas y/o constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo, **en cualquier caso debe estar acompañado obligatoriamente por BOLETAS DE PAGO; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área competente de la UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.**
6. Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. (Si acredita con documento fehaciente)
7. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda. (Si acredita con documento fehaciente)



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



8. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el siguiente orden;

Contenido de Hoja de Vida

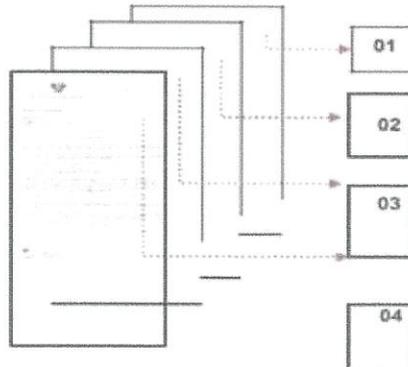
- (I. Datos Personales,
- (II. Formación Académica - Estudios realizados,
- (III. Cursos y/o Estudios de Especialización
- (IV. Capacitaciones
- (V. Experiencia Laboral GENERAL Y ESPECIFICA.

Dicha documentación **deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza**, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

9. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos N°01, 02,03), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección



MODELO DE FOLIACION





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Gerencia Regional de Educación Cusco

Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo



## ANEXO N° N 06

### Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,....., identificado/a con DNI N° ....., y con domicilio en .....

mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de ..... de 20...

v

\_\_\_\_\_  
Firma

### ANEXO N° N 07

#### Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual



Yo,....., identificado/a con DNI N°  
....., y con domicilio  
en  
.....  
;

mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de ..... de 20...

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO N° 08**

**Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o porrazón de matrimonio o uniones de hecho.**

**(Ley N° 26771)**



Yo,....., identificado/a con DNI N°  
....., y con domicilio  
en

.....  
;

en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

**SI NO**

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local de Paucartambo  
.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de ..... de 20...

v

\_\_\_\_\_  
Firma



### Anexo 1.8.3.8 Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IE Inclusivas

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional no docente para el soporte y asesoramiento a IIEE Inclusivas
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centro de Educación Básica Especial

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de los niños (as), adolescente y jóvenes.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación del plan de trabajo a nivel de equipo SAANEE respecto de la asistencia técnica a directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada a las IIEE a cargo que tienen estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, y elaborar el y cronograma de atención individual a las IIEE a cargo, según el nivel de apoyo requerido.
- Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren.
- Brindar asesoramiento a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para atender a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
- Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
- Brindar asesoramiento a directivos y docentes sobre el trabajo con familias de estudiantes con discapacidad y que requieren apoyos educativos.
- Brindar apoyo y asesoramiento en el proceso de evaluación psicopedagógica, así como en la elaboración de los informes psicopedagógicos y planes educativos personalizados (PEP), a fin de identificar las barreras y apoyos educativos.
- Brindar apoyo y asesoramiento especializado a docentes para la respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieren apoyos educativos, a través de experiencias de aprendizaje inclusivas, en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel, modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.
- Realizar seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y acciones de mejora.
- Orientar a directivos y docentes en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para a la atención a la diversidad.
- Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las IIEE a cargo. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.
- Brindar estrategias de manejo conductual y/o integración sensorial y/o trabajo con familias a los docentes de los estudiantes con discapacidad de las IIEE a cargo, a través de diversos medios de comunicación.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

##### Coordinaciones Externas



Firmado digitalmente por:  
YDRIGO BUSTAMANTE Marco  
William FAU 20131370998 hard  
Motivo: Day V° B°



**A) Nivel Educativo**

<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Maestría
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado

Licenciado en psicología
No aplica
No aplica

**C) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieren apoyos educativos.

**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

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o Diseño Universal para el Aprendizaje.

**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:  
 YDROGO BUSTAMANTE Marco  
 William FAJ 20131370888 hard  
 Motivo: Doy Vº Bº



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

03 años.

**Experiencia Específica**

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

01 año en el sector educación.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año.

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

09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SI  No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Centro de Educación Básica Especial
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>



Firmado digitalmente por:  
YDROGO BUSTAMANTE Marco  
William FAU 20131370098 hard  
Motivo: Day V° B°



Psicólogo (a)

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento:  RRCC  RDR  Otros

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, 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 estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
- Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar 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 áreas de la Institución Educativa

**Coordinaciones Externas**

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





FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado			<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		Psicología	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<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		No aplica		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

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 en aspectos socioemocionales.  
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.  
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.  
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.  
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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		
(Otras)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Observaciones -				





## EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 AÑO

Experiencia Específica

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

06 MESES

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)

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	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

Añote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa. Análisis, Control. Planificación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,614.19 (Dos Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 00000</li> </ul>

