

**CONVOCATORIA PARA CARGO DE PSICOLOGO(A)**  
**(R.M. N° 111-2023-MINEDU)**

El Comité de selección para Contratación Administrativa de Servicios CAS - 2023 de la UGEL Moho, de conformidad a la R.M. N° 111-2022-MINEDU, CONVOCA A PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS; conforme al siguiente detalle:

**PLAZAS VACANTES:**

N°	CARGO	LUGAR DE TRABAJO	CANTIDAD DE PLAZAS
01	PSICOLOGO(A)	IIEE CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DE LA JURISDICCION DE LA UGEL MOHO	08

**CRONOGRAMA:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
<b>PREPARATORIA</b>		
Aprobación de la Convocatoria	24 de febrero de 2023.	Comité de selección.
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Moho.	24 al 28 de febrero de 2023.	Comité de selección.
Presentación de la hoja de vida documentada en físico por mesa de partes presencial – UGEL Moho.	27 y 28 de febrero de 2023.	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida.	01 y 02 de marzo de 2023.	Comité de selección.
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida.	03 de marzo de 2023.	Comité de selección.
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida por mesa de partes presencial de la UGEL.	06 de marzo de 2023. (de 8:00 a 12:00 h)	Postulantes
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida de forma presencial en la oficina de personal, previa presentación de reclamos por escrito.	06 de marzo de 2023. (de 13.00 h a 17.00 h)	Comité de selección.
Publicación de resultados finales de la evaluación de la hoja de vida.	06 de marzo de 2023.	Comité de selección.
<b>ENTREVISTA PERSONAL – PRESENCIAL</b>	07 de marzo de 2023. (a partir de las 9:00 h)	Comité de selección – Postulantes.
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida y de la entrevista personal.	07 de marzo de 2023.	Comité de selección.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Adjudicación de plaza vacante.	08 de marzo de 2023. 9.00 h en la oficina de personal de la UGEL.	Oficina de Personal de la UGEL.
Informe del proceso de contrato CAS por parte del Comité a la Dirección de la UGEL.	09 de marzo de 2023.	Comité de selección – APER.

- 1.- En caso de alguna modificación al presente cronograma se comunicará mediante la página web de la UGEL Moho, por lo que se recomienda estar pendientes de las publicaciones.
- 2.- La presentación de la hoja de vida documentada es en sobre manila cerrado.

Moho, 23 de febrero de 2023.

El Comité.



Firmado digitalmente por:  
 ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 06/02/2023 17:38:52-0500



CASAS MAMANI Elva  
 Yovana FAU 20131370998  
 hard  
 DIRECTORA DE  
 EDUCACIÓN SECUNDARIA  
 - DES MINEDU  
 En señal de conformidad  
 2023/02/06 11:04:57

**Anexo 1.2.3.4. Psicólogo (a)**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:** Institución Educativa

**Nombre del puesto:** Psicólogo (a)

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Director (a) de la Institución Educativa

**Fuente de Financiamiento:**  RROO     RDR     Otros    Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

**Actividad:** 5005629

**Intervención:** Jornada Escolar Completa - JEC

**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.

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
<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	No aplica	

## 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.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				



CASAS MAMANI Elva  
 Yovana FAU 20131370998  
 hard

DIRECTORA DE  
 EDUCACIÓN SECUNDARIA  
 - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:05:43

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya 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 instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<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° 29988.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li></ul>

CASAS MAMANI Elva  
Yovana FAU 20131370998  
hard

DIRECTORA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:06:01



FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA BARRETO Karla Rosa  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/02/2023 17:39:11-0500