



MINISTERIO DE EDUCACION  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA  
R.M. N° 02449-95-ED.



**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ANTONIO DE PUTINA

PROCESO CAS N° 004 – 2022 – UE N° 305

**R.M. N° 083-2021-MINEDU**

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL  
PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES  
PEDAGOGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS  
REGIONALES, PARA EL AÑO 2022

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (03) Psicologo(a) para la Unidad de Gestión Educativa Local San Antonio de Putina.

**AREA DE GESTION PEDAGOGICA**

CANTIDAD	CARGO
03	PSICOLOGO(A)

**1.2. Dependencia**, Unidad Orgánica y/o área solicitante:

Área de Gestión Pedagógica UGEL San Antonio de Putina.

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

Unidad de Gestión Educativa Local San Antonio De Putina – Comisión CAS.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**Anexo 1.20.3.4. Psicólogo (a)**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:

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



MINISTERIO DE EDUCACION  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA  
R.M. N° 02449-95-ED.



**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de tutoría y de la orientación educativa. Promover una convivencia basada en el respeto por el otro, en la gestión y resolución de conflictos, en el reconocimiento de la diversidad y en la promoción de la participación, 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, 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 áreas de la Institución Educativa

### FORMACIÓN ACADÉMICA



**MINISTERIO DE EDUCACION  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA  
R.M. N° 02449-95-ED.**



**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

A) Nivel Educativo	Inscripción		Cota		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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/>	Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X No
					Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X 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.  
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.  
 Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.

**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.



**MINISTERIO DE EDUCACION  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA  
R.M. N° 02449-95-ED.**



**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

**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, <del>Power</del> , etc.)		X		
(Otros)	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;** la sea en el sector público o privado

01 años.

**Experiencia Específica**

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

06 meses 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.



**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA**  
**R.M. N° 02449-95-ED.**



**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo 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>	-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

**III. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Aprobación de la convocatoria	16 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Publicación del proceso en el SERVIR	17 de marzo del 2022 al 21 de marzo del 2022	Funcionario designado UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en Web	17 de marzo del 2022 al 21 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada (en forma presencial por mesa de partes UGEL SAP) (desde 8:00 am hasta las 4:00pm)	17 de marzo del 2022 al 21 de marzo del 2022 (desde 8:00 am hasta las 4:00pm)	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida	22 de marzo del 2022	Comisión de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de hoja de vida.	22 de marzo del 2022	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida. (presencial mesa de partes UGEL SAP)	23 de marzo del 2022 (desde 8:00 am hasta las 12:00pm)	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida. (en forma presencial)	23 de marzo del 2022 (desde 2:00 pm hasta las 5:00pm)	Comisión de UGEL
Publicación final de los resultados de hoja de vida	23 de marzo del 2022.	Comisión de UGEL
Entrevista (en forma presencial)	24 de marzo del 2022.	Comisión de UGEL
Publicación de resultados finales	24 de marzo del 2022.	Comisión de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		



**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA**  
**R.M. N° 02449-95-ED.**



**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

Adjudicación de plazas y suscripción/ registro del contrato	25 de marzo del 2022.	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Emisión de informes a la DRE Puno	25 y 28 de marzo de 2022	Oficina de Recursos Humanos

#### **N. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN**

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

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>PESO</b>
<b>1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	<b>36</b>	<b>70</b>	<b>70 %</b>
a) Formación académica		30	30 %
b) Conocimiento		16	16 %
c) Experiencia General		8	8 %
d) Experiencia específica		16	16 %
<b>2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según corresponda)</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>30 %</b>
a) Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables		10	10 %
b) Puntaje total de entrevista		20	20 %
<b>PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE</b>	<b>52</b>	<b>100</b>	<b>100 %</b>

❖ Cada etapa de la evaluación del proceso es excluyente y eliminatorio.

#### **V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

##### **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, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, y deberá estar **foliada**.

**La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:**

- a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de DNI (tamaño A4), las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02, 03, 04, 05, y 06**), y los documentos sustentadores de las bonificaciones (CONADIS Y FFAA) en caso que corresponda.
  - b) **Documentos que sustentan la hoja de vida**, en el siguiente orden desagregado (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago en el cargo (medios de pago validos por la labor realizada,



**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN ANTONIO DE PUTINA**  
**R.M. N° 02449-95-ED.**



**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

de ser el caso la declaración del empleador en SUNAT y/u otros). (**desglosar la experiencia general y específica**).

- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

**Nota:** el incumplimiento a lo mencionado en el numeral 1 y numeral 2 de la parte V). de la documentación a presentar, dará como resultado de “NO APTO” en la evaluación curricular del proceso de selección.

\*La entidad no efectuara la devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de cada postulante.

#### **VI. DURACION DEL CONTRATO:**

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del presente contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

#### **VII. COMPLEMENTO.**

### **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 presenta postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
- 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:

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

Putina, 16 de marzo del 2022