



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



AZANGARO

UNIDAD DE

## GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AZÁNGARO

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2024.

(Marco Normativo RM N° 009-2024-MINEDU y RM N° 060-2024-MINEDU)

### PROCESO CAS N° 022 -2024- UE N° 303

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1. Objeto de la convocatoria

1.1.1. Contratar los servicios de un **PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA PARA SOPORTE PSICOLÓGICO**, en el ámbito de la UGEL Azángaro con el siguiente detalle:

| 2. N° | Código Modular | Institución Educativa | Lugar    | Distrito | Cantidad |
|-------|----------------|-----------------------|----------|----------|----------|
| 1     | 445756         | UGEL AZANGARO         | AZANGARO | AZANGARO | 1        |

##### 1.1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Área de Gestión Pedagógica.
- Institución Educativa.

##### 1.1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Local Azángaro - Comisión CAS.

#### II. BASE LEGAL

- a) Ley N°28044, Ley General de Educación.
- b) Ley 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- c) Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- f) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- i) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- j) Resolución de Secretaría General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- k) Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC. Alcances de la Ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios y R.M. N° 083-2022-MINEDU (proceso de publicación y convocatoria).
- l) Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU y modificatorias, que aprueba la norma técnica denominada sobre disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.
- m) Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU, que aprueba la versión actualizada de la norma técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU.



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



### III. PERFIL DEL PUESTO.

Profesional en Psicología

#### IDENTIFICACIÓN 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:

RROO

RDR

Otros

Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad:

5003934

Intervención:

Estrategia para el 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 los casos de 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. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

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 estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.

Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y 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 SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.

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 competencias parentales, 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

Organos y Unidades Orgánicas

##### Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### 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 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"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado  | <input type="checkbox"/> Doctorado                      | <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):

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.- |                  |        |            |          |



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



### EXPERIENCIA

#### Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la 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 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)

|                          |                         |                          |                      |                                     |          |                          |              |                          |                          |                          |                      |                          |                    |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------------------------|----------|--------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Practicante Profesional | <input type="checkbox"/> | Auxiliar o Asistente | <input checked="" 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

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 marzo 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.   |
| 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 de contratar con el Estado.</li> <li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul> |

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN****AZANGARO****IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

| <b>ETAPAS DEL PROCESO</b>  | <b>PLAZOS</b>  | <b>RESPONSABLE</b>              |
|--|--|---------------------------------|
| Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web de la UGEL Azángaro        | Del 06 al 12 de marzo del 2024                                 | Comité de Evaluación de laUGEL. |
| Presentación de expedientes. (Por mesa de partes – presencial)                     | 12 y 13 de marzo del 2024 (En horario de atención al público)  | Postulante                      |
| Evaluación de expedientes.   | 14 de marzo de marzo del 2024                                  | Comité de Evaluación de laUGEL. |
| Publicación preliminar de resultados. (página web de la UGEL Azángaro)             | 15 de marzo del 2024   | Comité de Evaluación de laUGEL. |
| Presentación de reclamos. (Por mesa de partes – presencial)                        | 18 de marzo del 2024 (hasta las 12.30 horas)                   | Postulante                      |
| Absolución de reclamos.  | 18 de marzo del 2024 (A partir de las 14.00 hasta 17.00 horas) | Comité de Evaluación de laUGEL  |
| Publicación de resultados finales de expedientes. (página web de la UGEL Azángaro) | 18 de marzo del 2024   | Comité de Evaluación de laUGEL. |
| Entrevista personal  | 19 de marzo del 2024   | Comité de Evaluación de laUGEL. |
| Publicación de resultados finales. (página web de la UGEL Azángaro)                | 19 de marzo del 2024   | Comité de Evaluación de laUGEL. |
| Adjudicación de plazas vacantes.   | 20 de marzo del 2024   | Comité de Evaluación de laUGEL. |

**V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.**

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

| <b>EVALUACIONES</b>   | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> | <b>PESO</b> |
|---|-----------------------|-----------------------|-------------|
| <b>1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>  | <b>20</b>             | <b>60</b>             | <b>60%</b>  |
| a) Formación académica  |                       | 20                    | 20%         |
| b) Conocimiento (estudios de especialización, diplomados y cursos o actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas) |                       | 20                    | 20%         |
| c) Experiencia General  |                       | 12                    | 12%         |
| d) Experiencia Específica   |                       | 08                    | 08%         |
| <b>2. ENTREVISTA PERSONAL</b>   | <b>20</b>             | <b>40</b>             | <b>40%</b>  |
| a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.                                |                       | 20                    | 20%         |
| b) Habilidades o competencias   |                       | 20                    | 20%         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>40</b>             | <b>100</b>            | <b>100%</b> |

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN****AZANGARO****VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: PROFESIONAL EN  
PSICOLOGÍA PARA SOPORTE PSICOLÓGICO****1. POSTULANTE:**

| APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE | N° DE EXPEDIENTE |
|------------------------------------|------------------|
|                                    |                  |

**2. REQUISITOS:**

| REQUISITOS  | SI/NO | REQUISITOS  | SI/NO |
|---|-------|---|-------|
| Copia de DNI  |       | Experiencia laboral general de <b>01 años, en sector público o privado.</b>   |       |
| Título de Licenciado en Psicología, con colegiatura habilitada. |       | Experiencia laboral específica <b>06 meses en institución educativa o proyecto educativo (auxiliar o asistente)</b> |       |
| Anexo 1.2 y 3, con firma y huella digital                       |       |   |       |

**3. CALIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA**

| RUBRO   | CRITERIOS DE CALIFICACIÓN   | PUNTAJE MÁXIMO | SUMA | PUNTAJE ASIGNADO |
|---|---|----------------|------|------------------|
| 1. FORMACIÓN ACADÉMICA (a, b, c y d son excluyentes, se califica sólo el mayor nivel acreditado)  | a. Grado de Doctor  | 20             | 20   |                  |
|   | b. Estudios concluidos de doctorado   | 15             |      |                  |
|   | c. Grado de Magíster o Maestro  | 10             |      |                  |
|   | d. Estudios concluidos de maestría  | 5              |      |                  |
| 2. CAPACITACIONES (seguidos en los 5 últimos años y emitidas por Universidades, Escuelas Profesionales, MINEDU, MINSA, GRE, DRE, UGEL o Colegios Profesionales) | e. Estudios de especialización en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, con una duración no menos de 90 horas. 03 puntos por cada uno.         | 6              | 20   |                  |
|   | f. Diplomados relacionados a habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, con una duración mínima de 384 horas y 24 créditos. 04 puntos por cada uno. | 8              |      |                  |
|   | g. Certificados de cursos y talleres de actualización, seminarios y congresos relacionados al cargo a desempeñar, 12 horas como mínimo. 01 punto por cada uno.  | 6              |      |                  |
| 3. EXPERIENCIA LABORAL (acreditado con resoluciones, contratos, adendas o certificados de trabajo acompañado de sus boletas o constancia de pago)               | h. Experiencia general en sector público o privado. 0,3 puntos por cada mes acreditado.   | 12             | 20   |                  |
|   | i. Experiencia específica, en el desempeño de la función en el ámbito específico requerido por la entidad. 0.4 puntos por cada mes acreditado.                  | 08             |      |                  |
| PUNTAJE TOTAL (en letras y números)   |   |                | 60   |                  |

**4. SITUACIÓN FINAL:**

.....



Dirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN**



## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, y deberá estar foliado en números.

**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 D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02 y 03**), y los documentos sustentatorios de la bonificación (CONADIS) en caso que corresponda (Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC).
- 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).

### 7.2. Documentación adicional:

- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- **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). (**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 7.1 y numeral 7.2 de la parte VII de la documentación a presentar, dará como resultado de "NO APTO" en la evaluación curricular del proceso de selección.

## VIII. DURACION DEL CONTRATO:

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

## IX. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

### DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Dirección  
Regional de  
**EDUCACIÓN**



- 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 ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.
- 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 proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.

Azángaro, 06 de marzo del 2024.

**COMITÉ DE EVALUACIÓN**