

## PROCESO CAS N° 009-2022-GRSM-DRE/U.E.306-UGEL RIOJA

### CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - REGIMEN D.L. N°1057 (CAS) PARA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU EN LOS GOBIERNOS REGIONALES Y UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE RIOJA EN EL AÑO 2022

#### I. GENERALIDADES:

##### 1.1. Objeto de la convocatoria:

Orientar la oportuna Implementación de la jornada escolar completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de educación básica regular.

##### 1.2. Dependencia solicitante:

Oficina de Operaciones

##### 1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso:

Oficina de Operaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local, a través del Área de Recursos Humanos.

##### 1.4. Puestos de trabajo

###### A. Programa Presupuestal 0090

PUESTOS DE TRABAJO	DEPENDENCIA QUE REALIZA EL PROCESO
Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	UGEL

##### 1.5. Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- 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°27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisa de Ofertas Laborales.
- Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

- Decreto de Urgencia N°139-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Publico.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N°011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación.



- Decreto Supremo N°040-2017-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°264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la “Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles”.
- 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 Puesto – MPP”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- OFICIO MULTIPLE N.º 0011-2022-GRSM/DRESM/DO/RRHH, de fecha 18 de febrero del 2022, remite cronograma regional para la contratación de personal CAS de intervenciones y acciones pedagógicas para el año fiscal 2022.

## II. PUESTOS DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

### 2.1. Programa Presupuestal 0090 y 00106

PUESTOS DE TRABAJO	PLAZAS (PEAS)	DEPENDENCIA QUE REALIZA EL PROCESO	SEDE
Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	1	UGEL	UGEL RIOJA

### CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DE LOS PUESTOS:

#### 3.1. PSICOLOGO(A)

## IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

UGEL RIOJA

Nombre del puesto:

Psicólogo (a)

Dependencia Jerárquica Lineal: director (a) o responsable de área a designar

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?	
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	Psicología		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/>	¿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"/>	<input type="checkbox"/> Si	<input 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 type="checkbox"/>	No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/>	No aplica	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	No aplica	

**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		
(Otros)	x			

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

**Experiencia General**

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

02 año.

**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)**

<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 AREA O DEPART	<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

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO


<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	SEDE UGEL RIOJA ( AGP)
<b>Duración del contrato:</b>	Tiene vigencia desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2022
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,800.00 (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>

## IV. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:


### 4.1. Cronograma del proceso: Psicólogo(a).



Firmado digitalmente por:  
RAMIREZ POLICARPO Candy  
Jenny FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/02/2022 11:13:40-0500



Firmado digitalmente por:  
EYZAGUIRRE RETAMOZO  
Mariela Verónica FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/02/2022 12:28:48-0500



Firmado digitalmente por:  
ZARATE SOLANO Graciela  
Marilu FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/02/2022 11:26:15-0500

<b>PRIMERA ETAPA: Convocatoria</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Publicación del Proceso SERVIR/Talento Perú (Aplicativo para el Registro y Difusión de ofertas laborales del Sector Público)	Del 28 al 30 de Setiembre 2022  Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el portal Web institucional de la UGEL, y el portal web <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	Del 28 al 30 de Setiembre 2022  Oficina de Relaciones Públicas de la DRE y las UGEL
	Presentación del currículum vitae documentado en físico.	Del 03 octubre 2022  Postulante
<b>3</b>	<b>SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículum vitae, eliminatoria.	04 de Octubre 2022  Comité de Evaluación
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae	04 de Octubre 2022  Comité de Evaluación
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes de la UGEL, según corresponda.	05 de Octubre 2022  Postulantes
7	Absolución de reclamos	05 de Octubre 2022  Comité de Evaluación
8	Publicación final de resultados del currículum vitae	05 de Octubre 2022  Comité de Evaluación
<b>TERCERA ETAPA: Entrevista personal</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
9	Entrevista personal	06 de Octubre 2022  Comité de Evaluación
10	Publicación de resultados finales.	06 de Octubre 2022  Comité de Evaluación
<b>CUARTA ETAPA: Suscripción del contrato</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
11	Suscripción y registro del contrato	06 de Octubre 2022  Oficina de Recursos Humanos de la UGEL

12	Reporte del informe a la DRE San Martín.	10 de Octubre 2022	Comité de Evaluación
----	--	--------------------	----------------------

#### 4.2. Etapa del proceso de evaluación:

Todas las etapas de proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto legislativo N° 1057.

##### 4.2.1. Criterios para la etapa de evaluación de los postulantes

Los criterios de evaluación dentro del Proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>A. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
A1. Formación Académica	17.5%	25	35
A2. Experiencia General	7.5%	10	15
A3. Experiencia Especifica	17.5%	25	35
A4. Cursos o estudios de especialización	7.5%	10	15
<b>Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>B. ENTREVISTA PERSONAL</b>			
B1. Conocimientos para el puesto	30%	42	60
B2. Habilidades o Competencias	20%	28	40
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>140</b>	<b>200</b>

#### V. FINANCIAMIENTO:

<b>Unidad ejecutora</b>	306- Educación Rioja
<b>Fuente de financiamiento</b>	Recursos Ordinarios
<b>Función</b>	22 Educación
<b>Programa Presupuestal</b>	0090 Y 00106
<b>Especifica de Gasto</b>	2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de servicios 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Es salud de CAS 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS

##### 5.1. Documentos a presentar:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en folder en un sobre cerrado con su respectiva etiqueta a través de Mesa de Partes, según formato publicado en portal WEB



de la Unidad de Gestión Educativa Local Rioja, en los días y horas señaladas en el cronograma.

## **5.2. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada debe ser llenada obligatoriamente a computadora; 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. Si la presentación del expediente no se ajusta a los formatos será descalificado, sin someterse a revisión. (Solo se evalúa la Hoja de Vida)

## **5.3. Documentación adicional:**

Declaración Jurada de acuerdo a los anexos. Copia de DNI actualizado.  
No se devolverán los expedientes (currículos) entregados por los postulantes.

## **5.4. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso**

### **5.4.1. Declaratoria del proceso como desierto**

Declaración Jurada de acuerdo a los anexos. Copia de DNI actualizado.  
No se devolverán los expedientes (currículos) entregados por los postulantes.

### **5.4.2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:  
Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.  
Por restricciones presupuestales.  
Otras debidamente justificadas

### **5.4.3. Desclasificación del proceso de selección**

Constituye causal de descalificación lo siguiente:  
La no presentación de los anexos de acuerdo a lo establecido en la presente base del concurso.  
Ficha de Inscripción con llenado incompleto.  
Estar postulando a más de un puesto de trabajo o a más de una UGEL  
Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- a)** Para el proceso se considera experiencia laboral, aquellas que sean acreditadas con Contratos o Constancias o Certificados laborales acorde al cargo que postula, incluso los que se hayan efectuado con anterioridad a la obtención del título profesional, sin considerar las prácticas pre-profesionales.

- b)** Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.
- c)** Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- d)** Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.
- e)** El postulante ganador para la suscripción del contrato deberá presentar su Suspensión de Renta de cuarta categoría.

## **VI. ANEXOS:**

- Anexo N°01: Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado (declaración Jurada 1-A, 1-B Y 1-C)
- Anexo N°02: Formato estándar de hoja de vida
- Anexo N°03: formato de etiqueta de presentación de sobres
- Anexo N°05: Declaración Jurada de Datos Personales.
- Anexo N°06: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Anexo N° 07: Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho (Ley N°27771).

**Rioja, setiembre 2022**