

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 12 - 2018
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN PSICOPEDAGOGO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Psicopedagogo

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Area de Psicopedagogía - Dirección de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Recursos Humanos

1.4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- c. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	a) Licenciatura en Psicología y/o educación con especialidad en Psicopedagogía. (Acreditar con copia simple de Grado)
Experiencia	b) General mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. c) Especifica mínima de dos (01) año, encargado de área de psicopedagogía en trabajo directo con estudiantes y docentes, en el sector público y/o privado. * Acreditar experiencia con copia de certificado de trabajo emitido por la Dir. de Recursos Humanos o por el titular del pliego, en caso que las labores hubieran sido prestadas como servicios específicos, sustentar con los contratos y/o orden de servicios.
Capacitación	d) Capacitación Actualizada en temas propios al puesto objeto de la convocatoria (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	e) Cursos de especialización o diplomados en psicopedagogía y tutoría. (acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros). f) Conocimiento de sistemas de acompañamiento psicopedagógico. (acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros). g) Conocimiento de trabajo tutorial con docentes y estudiantes. h) Conocimiento de tareas administrativas, ofimática y reporte de indicadores. i) Conocimiento de estrategias de intervención comunitaria (prevención, atención y promoción) j) Documentación indicada en el punto 7.2

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar el requerimiento de materiales, equipos y mobiliario para la implementación del Área de Psicopedagogía.
2. Programar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades programadas en el POA del Área.
3. Elaboración de informes estadísticos mensual, semestral y anual del servicio de su competencia.
4. Realizar evaluación, diagnóstico y tratamiento de problemas cognitivo - emocionales a los estudiantes, docentes y trabajadores
5. Realizar tamizaje psicológico a los ingresantes en las diferentes carreras profesional, como requisito indispensable para la matrícula.
6. Orientar y capacitar a los docentes en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, así como el manejo de situaciones especiales con los estudiantes, establecer comunicación con los estudiantes que presentan riesgo académico, para su evaluación y tratamiento.
7. Programar y supervisar el desarrollo de las campañas de salud psicológica llevadas a cabo a través de conferencias, charlas y otros medios de difusión.

- 8 Monitorear la prestación del servicio de consulta, asesoría, consejería, evaluación y orientación psicológica a la comunidad universitaria, en el Área de Psicopedagogía.
- 9 Mantener actualizada la base de datos de las actividades desarrolladas en el Área de Psicopedagogía.
- 10 Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la autoridad competente.
- 11 Realizar las demás funciones afines al cargo que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y Mural de la Oficina de Recursos Humanos.	Del 08 al 13 de febrero de 2018.	Dirección de Recursos Humanos
2	Presentación física de la hoja de vida documentada en la Oficina de Recursos Humanos; Av. Universitaria Km. 1.5 Tingo María	Del 08 al 13 de febrero de 2018.	Dirección de Recursos Humanos
SELECCIÓN: (Los postulantes deberán presentarse con su DNI en cada etapa del proceso, caso contrario no se permitirá su participación)			
3	Evaluación de la hoja de vida	14/02/2018 Hora: 09:00 am	Comisión evaluadora
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	14/02/2018 Hora: 09:30 am	Comisión evaluadora
5	Evaluación de conocimientos (30 minutos) La prueba será objetiva, y los resultados serán publicados en el mural de la Oficina de Recursos Humanos.	14/02/2018 Hora: 09:40 am	Comisión evaluadora
6	Entrevista Personal	14/02/2018 Hora: 10:20 am	Comisión evaluadora
7	Publicación de los Resultados en la Página Web de la UNAS y Mural de la Oficina de Recursos Humanos.	14/02/2018 Hora: 11:00 am	Dirección de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	15/02/2018	Dirección de Recursos Humanos

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso serán los siguientes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	18	30
a. Experiencia		3	6
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 pts			
b. Estudios Realizados		12	18
Título Profesional (18 puntos)			
Grado Académico (16 puntos)			
Título Técnico Superior (14 puntos)			
Secundaria completa (12 puntos)			
c. Capacitación		3	6
Mínima requerida (3 puntos)			
Por curso adicional (1 punto) hasta 3 pts			
EXAMEN DE CONOCIMIENTO	40%	24	40
Prueba de conocimiento			
ENTREVISTA	30%		30
PUNTAJE TOTAL	100%		100

Será declarado ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje, siempre que el puntaje no sea inferior a 65

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Agraria de la Selva
Duración del contrato	3 meses, renovables según rendimiento,
Remuneración mensual	\$/. 3,000.00 (Tres mil soles).

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.

7.2 Documentación adicional:

Anexos 1 y 2

VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**8.1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2. 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