



PERÚ

Ministerio de Educación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PSICÓLOGO(A) QUE BRINDE ORIENTACIÓN Y SOPORTE SOCIOEMOCIONAL Y PSICOPEDAGÓGICO A LAS AULAS DE CICLO I DE LAS INSTITUCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante _____

Fuente de Financiamiento

RROO

RDR

Otros

Especificar: _____

Nombre del puesto

PSICÓLOGO

Unidad Ejecutora _____

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria) _____

Actividad POA _____

Tarea del POA _____

Misión del puesto a contratar

Favorecer el aprendizaje y el desarrollo de las competencias de las niñas y niños de 0 a 2 años

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar soporte de gestión pedagógica y administrativa a las instituciones educativas para la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión, en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa en relación a la primera infancia.
- Capacitar a los directivos y docentes para la detección de señales de alerta y derivación a establecimientos de salud (según corresponda). Así como en la formulación del informe psicopedagógico y en la elaboración del plan personalizado de la niña o niño junto con el docente tutor y las familias, si el caso lo amerita.
- Coordinar y proponer acciones para el soporte socioemocional y seguimiento de las niñas y niños previa articulación y fortalecimiento de las acciones de tutoría y orientación educativa.
- Asesorar a los tutores en relación a actividades para favorecer el aprendizaje, las habilidades socioemocionales y los hábitos positivos.
- Promover espacios de reflexión y diálogo entre los distintos actores educativos, de diferentes IIEE, para el intercambio de experiencias y buenas prácticas sobre aspectos que favorezcan la atención integral de las niñas y niños menores de 3 años.
- Realizar charlas, encuentros familiares, u otras actividades para desarrollar o fortalecer las competencias parentales.
- Realizar talleres para los tutores, facilitándoles estrategias para la gestión adecuada de sus emociones y prevención de dificultades asociadas a la salud emocional y mental.
- Coordinar y articular con programas y políticas sectoriales e intersectoriales, así como con organizaciones y/o asociaciones públicas y privadas, sectoriales e intersectoriales e instituciones educativas para fortalecer la educación de la primera infancia a nivel territorial, así como la atención especializada en los casos que se requiera.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Completa	Incompleta
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Estudios	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Doctorado

Estudios	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C.) ¿ Colegiatura?

Sí No

¿ Certificado de habilitación profesional vigente?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimiento en elaboración de instrumentos de gestión.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada diplomado y/o curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los Diplomados y/o Cursos de especialización requeridos:

Diplomado y/o curso en Primera Infancia.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Inglés	X					
.....						

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Sí, Especificar: _____ No

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
SIAF	X					
SIGA	X					

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Docente
 Supervisor/ Coordinador/Asesor
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Tiempo de **experiencia específica requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (01) año en el ámbito educativo.

Experiencia mínima de un (01) año como **psicólogo/a** en el sector público y/o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.*

Experiencia de un (01) año en el sector público

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis Control Creatividad e innovación Organización de información Planificación	Redacción Síntesis Comunicación oral iniciativa Orden
---	---

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	
Duración del contrato	INICIO: 16 de abril del 2024 TERMINO: 31 de diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/ 3 168,86 (TRES MIL CIENTO SESENTA Y OCHO Y 86/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, los incrementos de negociación colectiva suscritos en los Convenios Colectivo Centralizados 2022-2023 y 2023-2024, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas.

FIRMAS

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	