



Firmado digitalmente por:  
 DELGADO DIAZ Nora FAU  
 20131370998 soft  
 Motivo: Soy el autor del  
 documento  
 Fecha: 22/01/2021 07:34:02-0501

**Anexo 1.20.3.4. Psicólogo (a)**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:**

**Nombre del puesto:**

**Dependencia Jerárquica Lineal:**

**Fuente de Financiamiento:**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:**

**Actividad:**

**Intervención:**

**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 período 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**

**Coordinaciones Externas**

AMADA ESTEFANÍA  
 BERMÚDEZ FEIJÓO



Firmado digitalmente por:  
 AGUILAR HUACÓ Maribel  
 Giovana: FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 21/01/2021 20:35:67-0500

Jálme J. Lalangui Alva  
 V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
 Cabrejas Fernández



**FORMACION ACADEMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>		<b>C) ¿Se requiere Colegiatura?</b>
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

  

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	Psicología	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>

**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.

**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.-				

AMADÁ ESTEFANÍA  
 BERRAZOZ FERRÓN



Firmado digitalmente por:  
 AGUILAR HUACO Maribel  
 Giovana: FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 21/01/2021 20:35:57-0500

Jaime J. Lalangui Alva  
 V°B° PP 0090-DÍGEBR

José Manuel  
 Cabrejos Fernández



Firmado digitalmente por:  
DELGADO DIAZ Nora FAU  
20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 02/01/2021 07:34:28-0500

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

02 años.

### Experiencia Específica

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

01 año 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.

## 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 IIIEE 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.

AMADA ESTEFANÍA  
BERMÚDEZ FEUOÓ



Firmado digitalmente por:  
AGUILAR HUACÓ Maribel  
Giovana FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy V° B°  
Fecha: 21/01/2021 20:35:57-0500

Jaime J. Lafangui Alva  
V°B° PP 0090-DIGEBR

Jose Manuel  
Cabrejos Fernández