



CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-UNALM-URH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (2) PSICOPEDAGOGO

Código de puesto: C1 – 27

2. Dependencia y/o unidad orgánica y/o área solicitante

VICERRECTORADO ACADÉMICO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N°30220, Ley Universitaria.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N°30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación académica: | - Título profesional universitario en Psicología. |
| Cursos, diplomados y/o especializaciones en: | - Formación y/o capacitación en Psicopedagogía - Maestría en psicopedagogía. - Deseable capacitación en Psicoterapia. - Deseable manejo en intervención en crisis. |
| Conocimientos técnicos en: | - Manejo de instrumentos Psicopedagógicos y psicométricos. - Desarrollo de competencias psicopedagógicas. - Orientación y seguimiento en tutoría. |
| Experiencia: | - Mínimo dos (2) años en el puesto o funciones similares. |
| Competencias: | - Proactivo y constante Capacidad de rápida adaptación Organiza y dirige. |
| Requisitos adicionales: | - Colegiatura habilitada. |



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Recursos Humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

- Potenciar el proceso de enseñanza aprendizaje basado en enfoques psicopedagógicos.
- Apoyar en programas de orientación vocacional, profesional y ocupacional, así como apoyo al proyecto de vida de los estudiantes.
- Evaluar, diagnosticar y elaborar informe psicopedagógico para sugerir la respuesta educativa que requiere el estudiante.
- Apoyar a los docentes en estrategias de intervención psicopedagógica, así como en programa de tutoría educativa.
- Proponer planes de prevención y atención a estudiantes con dificultades de aprendizaje con o sin discapacidad.
- Facilitar y promover la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Desarrollar estrategias de prevención de riesgo académico de deserción.
- Brindar atención de primeros auxilios psicológicos a alumnos, docentes y personal administrativo.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. La Molina s/n - La Molina - Lima |
| Duración del contrato | Del 25 de marzo al 30 de junio de 2024 * De acuerdo a lo establecido al Art. 5° del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la Entidad contratante en función a sus necesidades. |
| Remuneración mensual | S/ 3,641.19 Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad |
| Otras condiciones esenciales del contrato | HORARIO: ROTATIVO (LUNES A SÁBADO - 6 HORAS DIARIAS) |



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Recursos Humanos

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|----------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación del proceso en el Portal Institucional del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos. | Del 28 de febrero de 2024 al 05 de marzo de 2024 | Unidad de Recursos Humanos |
| 2 | Presentación del expediente de postulación se realizará de manera virtual , debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas en el extremo superior derecho. Recepción del expediente. mediante el correo: convocatorias-urh@lamolina.edu.pe hasta las 15:00 horas del viernes 08 de marzo de 2024. | Del 06 al 08 de marzo de 2024 | Unidad de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación Curricular | Del 11 de marzo al 14 de marzo de 2024 | Comisión Evaluadora |
| 4 | Publicación del Resultado de Evaluación Curricular, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos. | 15 de marzo de 2024 | Unidad de Recursos Humanos |
| 5 | Entrevista Personal Virtual. | 18, 19, 20 Y 21 de marzo de 2024 | Comisión Evaluadora |
| 6 | Publicación del Resultado Final, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos. | 22 de marzo de 2024 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Charla de inducción de personal e Inicio de labores. | 25 de marzo de 2024 | Unidad de Recursos Humanos |
| 8 | Suscripción de Contrato y entrega de documentación. | Del 25 marzo al 03 de abril 2024 | Unidad de Recursos Humanos |

Consideraciones:

1. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: **convocatorias-urh@lamolina.edu.pe**