



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
CONVOCATORIA N° CAS 008-2017-UNALM-ORH

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de :

Cantidad : **01** Puesto: **C8-10 PSICÓLOGO(A)**

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

**OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - UNIDAD DE SERVICIO MEDICO**

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

**OFICINA 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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 otorga derechos laborales.
- Directiva N°001-2017-UNALM-ORH, Directiva que regula el procedimiento para contrato de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la UNALM., aprobado con Resolución N° 0514-2017-R-UNALM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Superior Universitario en Psicología. - Colegiado(a) en el Colegio de Psicólogos del Perú, vigente. - Estudios de Posgrado en Psicología Educativa.
Capacitación y/o Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos en: - Inglés Básico - Manejo del entorno Windows y conocimientos de office a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia 1 año en psicopedagogía, trabajo con jóvenes. - Experiencia en la orientación de psicopedagogía.
Competencias	- Puntualidad - Atención al cliente - Trabajo en equipo - Poseer valores, principios éticos y molares



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar consejería psicopedagógica a los estudiantes y realizar la evaluación psicopedagógica, interpretación e informes psicopedagógicos, en casos que lo requieran.
- Aplicar técnicas de aprendizaje dirigido al estudiante universitario.
- Elaborar y aplicar estrategias de afrontamiento a los estudiantes para que resuelvan de manera efectiva diversas situaciones personales y académicas.
- Ejecutar la orientación profesional promoviendo la identificación del estudiante con su carrera profesional.
- Elaborar y aplicar sesiones psicoeducativas de crecimiento personal en el contexto académico, a través de espacios teóricos-prácticos.
- Ejecutar el abordaje en problemas académicos que presente el estudiante así como el seguimiento psicopedagógico del mismo.
- Realizar el monitoreo o seguimiento del avance de estudiantes atendidos.
- Proponer y dictar capacitaciones a los docentes que faciliten un mejor abordaje de su labor académico y tutorial.
- Elaborar informes situacionales de la población estudiantil en base a data académica.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados.
- Realizar otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
CONVOCATORIA N° CAS 008-2017-UNALM-ORH

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - UNIDAD DE SERVICIO MEDICO
Duración del contrato	Del 11 de Diciembre de 2017 al 31 de Diciembre de 2017 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	1,600.00 No Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario: De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1. Publicación del proceso en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Empleo	10 días hábiles anteriores a la Convocatoria	Oficina de Recursos Humanos
2. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos	Del 20 de Noviembre al 24 de Noviembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
3. Presentación de documentos en la Oficina de Recursos Humanos, conforme a la Directiva N° 001-2017-UNALM-ORH, debiendo estar todas las hojas presentadas, debidamente foliadas y firmadas.	Del 21 de Noviembre al 27 de Noviembre del 2017 De 08:30 a.m. a 15:30 p.m.	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCION</b>		
4. Evaluación Curricular	28, 29 y 30 de Noviembre de 2017	Comisión Evaluadora
5. Publicación en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos, de Aptos para el examen según los resultados de la evaluación curricular.	30 de Noviembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
6. Evaluaciones: Técnica de Conocimientos y Psicológica	01 de Diciembre de 2017	Comisión Evaluadora
7. Publicación en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos, de la programación para la entrevista personal.	01 de Diciembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
8. Entrevista Personal	05, 06 y 07 de Diciembre de 2017	Comisión Evaluadora
9. Publicación del Resultado Final en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos.	07 de Diciembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
10. Suscripción y Registro de Contrato	11 de Diciembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
11. Inicio de Labores	11 de Diciembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos

