



“Año del Diálogo la Reconciliación Nacional”

I CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 002 – 2018, PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO EL PP 0091-ACCESO: PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°055- 2018- MINEDU y RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 079-2018-MINEDU), EN UGEL SAN IGNACIO.

**I CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA
INTERVENCION PEDAGÓGICA
“SECUNDARIA CON RESIDENCIA
ESTUDIANTIL-SRE”**



I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar al personal para realizar las acciones de intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. 1057 en el marco del programa presupuestal 0091-Acceso de la intervención Secundaria con Residencia Estudiantil, en la UGEL San Ignacio para el año 2018.

II. BASES LEGALES

- 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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. Modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución Secretaría General N° 055-2018-MINEDU.
- e. Resolución Secretaría General N° 079-2018-MINEDU.
- f. Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU.
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PUESTOS VACANTES

LUGAR	PUESTOS	Nº DE PUESTOS
INSTITUCION EDUCATIVA Nº 16520 "RICARDO PALMA"- DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES	1. Coordinador (a) de Residencia Estudiantil.	01
	2. Gestor (a) Educativo(a) de Comunicación.	02
	3. Gestor (a) Educativo(a) de Matemática.	01
	4. Gestor (a) Educativo(a) de Educación para el Trabajo (EPT).	01
	5. Promotor(a) de bienestar.	05
	6. Personal de cocina.	02
	7. Personal de limpieza y mantenimiento.	01
	8. Personal de seguridad.	01
	TOTAL DE PUESTOS	14



IV. IDENTIFICACION DE LOS PUESTOS

a) ANEXO 1.38: Coordinador(a) de Residencia Estudiantil.

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR(A) DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	DIRECTOR (a) DE LA IE
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0091 - ACCESO
ACTIVIDAD	5004141
INTERVENCION	SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL(SER)
DEPENDENCIA FUNCIONAL	DIRECTOR (a) DE LA IE
PUESTOS A SU CARGO	Promotor(a) de bienestar, Gestor(a) educativo(a) de comunicación, Gestor(a) educativo(a) de matemática, Gestor(a) educativo(a) de Educación para el Trabajo, Gestor(a) educativo(a), Personal de Servicio, Personal de cocina, Personal de limpieza y mantenimiento, Personal de seguridad.
MISIÓN DEL PUESTO	
Liderar la gestión de la Residencia Estudiantil, con el fin de asegurar la calidad de los aprendizajes y brindar un servicio integral que contribuya con el bienestar y desarrollo de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Coordinar y supervisar el desempeño del personal encargado del funcionamiento de la Residencia Estudiantil para asegurar que el desempeño del personal se enmarque dentro del respeto del interés superior del niño, niña y adolescente.
b.	Participar en la planificación de los documentos de gestión de la institución educativa (PAT, PEI, PCI, RI) poniendo en agenda las actividades y necesidades de la residencia.
c.	Llevar a cabo acciones de coordinación intersectorial y con socios estratégicos locales para asegurar la infraestructura, mobiliario, equipamiento, salud, alimentación, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos.
d.	Gestionar el registro de los y las estudiantes admitidos en la residencia estudiantil y sus diferentes procesos de integración, salidas, permisos, entre otros.



e.	Promover escenarios alternativos de aprendizaje (unidades productivas y talleres) para afianzar el trabajo colaborativo, la convivencia y el servicio a la comunidad.
f.	Liderar actividades que promuevan la convivencia democrática e intercultural en un ambiente familiar armonios, afectivo, respetuoso y seguro entre los actores de la residencia y los estudiantes, promoviendo acuerdos de convivencia y mecanismos de resolución de conflictos.
h.	Otras funciones inherentes a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Equipo de Residencia Estudiantil e Institución Educativa.	
Coordinaciones Externas	
Sociedad Civil, Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y/o privadas.	
FORMACION ACADEMICA	
A. Nivel Educativo	: Universitario/Superior pedagógico Completa
B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto	: Egresado (a) Educación, Psicología, Ingeniería (cualquier especialidad de ingeniería), Trabajo Social Administración, Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales.
C. ¿Se requiere Colegiatura?	: NO
¿Se requiere habilitación profesional?	: NO
CONOCIMIENTOS	
A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):	
<ul style="list-style-type: none">➤ Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural y con respeto al enfoque de género.➤ Conocimientos generales en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración.➤ Conocimiento de derechos de niños, niñas, y adolescentes.	
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.	



➤ NO APLICA

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)
 Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)
 Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)
 (Otros)

Nivel de Dominio

: BASICO
 : BASICO
 : BASICO
 : NO APLICA

IDIOMAS.

Inglés

Nivel de Dominio

: NO APLICA.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

➤ Un (01) año de experiencia en labores similares al puesto de coordinación, jefatura o dirección de un grupo humano.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**.

➤ NO indispensable

C. 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
 - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.

➤ NO APLICA PARA EL PUESTO

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

➤ Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.

NACIONALIDAD



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	NO APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Planificación, negociación, iniciativa y comunicación oral.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria.
Duración del contrato	La vigencia de los contratos es por tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas

b) 1.40: Gestor(a) Educativo(a) de Comunicación.

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO	GESTOR(A) EDUCATIVO(A) DE COMUNICACIÓN.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	COORDINADOR(A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0091 - ACCESO
ACTIVIDAD	5004141
INTERVENCION	SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL(SER)
DEPENDENCIA FUNCIONAL	COORDINADOR(A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL.
PUESTOS A SU CARGO	NO APLICA.



MISION DEL PUESTO

Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de reforzar la formación de los estudiantes de la residencia estudiantil, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | | |
|----|---|
| a. | Liderar los procesos pedagógicos realizados en la residencia, tales como: nivelación, reforzamiento, aprendizaje basado en proyectos, desde el área de comunicación. |
| b. | Conducir en la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes de la residencia para el área de comunicación. |
| c. | Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil. |
| d. | Participar en reuniones de coordinación con el (la) director(a) y los y las docentes de la IE a fin de articular esfuerzos que contribuyan al desarrollo de las competencias de los estudiantes de la residencia estudiantil. |
| e. | Acompañar a los y las estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, promoviendo espacios para su difusión. |
| f. | Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado del medio ambiente. |
| h. | Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de Residencia Estudiantil e Institución Educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad Civil, Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y/o privadas.

FORMACION ACADEMICA

- | | |
|--|---|
| A. Nivel Educativo | : Universitario/Superior Pedagógico Completa |
| B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto | : Egresado (a) Educación con especialidad de Comunicación, Lingüística, Ciencias Sociales o Literatura. |



- C. ¿Se requiere Colegiatura? : NO
 ¿Se requiere habilitación profesional? : NO

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
- Conocimientos en temas de gestión pedagógica.
- Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.

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.

- Cursos y/o especialización en pedagogía.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)
 Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)
 Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)
 (Otros)

Nivel de Dominio

: BASICO
 : BASICO
 : BASICO
 : NO APLICA

IDIOMAS.

Inglés

Nivel de Dominio

: NO APLICA.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

- Un (01) año en labores de aula.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



➤ NO indispensable	
<p>C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.</p> <p>- Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.</p>	
➤ NO APLICA PARA EL PUESTO	
<i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
<p>➤ Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.</p>	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	No APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Análisis, creatividad/innovación, razonamiento verbal, redacción y comunicación oral.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria.
Duración del contrato	La vigencia de los contratos es por tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 1,950.00 (Un mil novecientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas



c) 1.41: Gestor(a) Educativo(a) de Matemática.

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO	GESTOR(A) EDUCATIVO(A) DE MATEMATICA.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	COORDINADOR(A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0091 - ACCESO
ACTIVIDAD	5004141
INTERVENCION	SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL(SER)
DEPENDENCIA FUNCIONAL	COORDINADOR(A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL.
PUESTOS A SU CARGO	NO APLICA.
MISION DEL PUESTO	
Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de reforzar la formación de los estudiantes de la residencia estudiantil, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los derechos de la persona y con compromiso social.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Liderar los procesos pedagógicos realizados en la residencia, tales como: nivelación, reforzamiento, aprendizaje basado en proyectos, desde el área de matemática.
b.	Conducir en la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes de la residencia para el área de matemática.
c.	Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.
d.	Participar en reuniones de coordinación con el (la) director(a) y los y las docentes de la IE a fin de articular esfuerzos que contribuyan al desarrollo de las competencias de los estudiantes de la residencia estudiantil.
e.	Acompañar a los y las estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, promoviendo espacios para su difusión.
f.	Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado dl medio ambiente.



h.	Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.
-----------	---

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de Residencia Estudiantil e Institución Educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad Civil, Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y/o privadas.

FORMACION ACADEMICA

A. Nivel Educativo : Universitario/Superior Pedagógico Completa

B. Grado(s) situación : Egresado (a)
 Académica y estudios : Educación con especialidad en matemática y/o,
 Requeridos para el puesto Física.

C. ¿Se requiere Colegiatura? : NO
 ¿Se requiere habilitación profesional? : NO

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
- Conocimientos en temas de gestión pedagógica.
- Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.

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.

- Cursos y/o especialización en pedagogía.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.	Nivel de Dominio
Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)	: BASICO
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.	: BASICO
Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)	: BASICO



(Otros)	: NO APLICA
IDIOMAS. Inglés	Nivel de Dominio : NO APLICA.
EXPERIENCIA	
Experiencia general	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado	
Dos (02) años.	
Experiencia específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:	
➤ Un (01) año en labores de aula.	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público .	
➤ NO indispensable	
C. 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 - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.	
➤ NO APLICA PARA EL PUESTO	
<i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
➤ Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	No APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Análisis, creatividad/innovación, razonamiento lógico y matemático, redacción y comunicación oral.	



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria.
Duración del contrato	La vigencia de los contratos es por tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 1,950.00 (Un mil novecientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas

d) ANEXO 1.42: Gestor(a) educativo(a) de Educación para el Trabajo (ETP).

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO	GESTOR(A) EDUCATIVO(A) DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (ETP).
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Coordinador (a) de las Residencia Estudiantil
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.00
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0091 - ACCESO
ACTIVIDAD	5004141
INTERVENCION	SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SRE)
DEPENDENCIA FUNCIONAL	COORDINADOR (A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL
PUESTOS A SU CARGO	NO APLICA
MISION DEL PUESTO	
Liderar los procesos pedagógicos complementarios a los desarrollados en la institución educativa, a fin de reforzar la formación de los estudiantes de la residencia estudiantil, desempeñándose con ética profesional, honestidad, justicia, responsabilidad y respeto de los	



derechos de la persona y con compromiso social.

FUNCIONES DEL PUESTO

a.	Liderar los procesos pedagógicos realizados en la residencia estudiantil, tales como: reforzamiento, aprendizaje basado en proyectos, desde el área de Educación para el Trabajo.
b.	Conducir la elaboración del diagnóstico de las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes de la residencia estudiantil en el área de educación para el trabajo.
c.	Realizar la planificación curricular de forma colegiada y participar en las reuniones de coordinación con los demás gestores y con el equipo de la Residencia Estudiantil.
d.	Participar en reuniones de coordinación con el (la) director (a) y los docentes de la IE a fin de articular esfuerzos que contribuyan al desarrollo de las competencias de los estudiantes de la residencia estudiantil.
e.	Acompañar a los y las estudiantes de la residencia en el desarrollo de sus proyectos productivos, promoviendo espacios para su difusión.
f.	Gestionar la realización de talleres de revalorización de la cultura y del cuidado del medio ambiente.
g.	Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia relacionada la misión

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de Residencia Estudiantil e Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Sociedad civil, Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y/o privadas

FORMACION ACADEMICA

A. Nivel Educativo	: Técnica Superior (3 ó 4 años) Completa : Universitario Completa.
B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto	: Egresado Educación con especialidad en Ciencias Naturales o Educación para el trabajo o O profesional en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Industrial, Electricidad, Ebanistería, Mecánica o Afines.
C. ¿Se requiere Colegiatura?	: NO



¿Se requiere habilitación profesional? : NO

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
- Conocimientos en temas de gestión pedagógica
- Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil

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.

- No aplica

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)
 Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)
 Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)
 (Otros)

Nivel de Dominio

: BASICO
 : BASICO
 : BASICO
 : NO APLICA

IDIOMAS.

Inglés

Nivel de Dominio

: NO APLICA.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

- 1 año en labores de aula

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.

- No indispensable

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



sector público o privado. - Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.	
➤ NO APLICA	
<i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una institución educativa del ámbito rural y/o en una institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	NO APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Análisis, creatividad/innovación, razonamiento lógico y comunicación oral.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “XXX”, ubicada en el distrito de “XXX”, Provincia de “XXX”, Departamento de “XXX”.
Duración del contrato	La vigencia de los contratos es por tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 1,950.00 (un mil novecientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas



e) ANEXO 1.43: Promotor (a) de Bienestar

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO	PROMOTOR (A) DE BIENESTAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Coordinador (a) de la Residencia Estudiantil
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0091 - ACCESO
ACTIVIDAD	5004141
INTERVENCION	Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE)
DEPENDENCIA FUNCIONAL	Coordinador (a) de la Residencia Estudiantil
PUESTO A SU CARGO	No aplica
MISION DEL PUESTO	
Apoyar a los y las estudiantes de la Residencia Estudiantil, promoviendo un entorno saludable para la convivencia con el fin de contribuir a la formación integral de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Coordinar y articular acciones con los tutores de la institución educativa a favor de bienestar de los estudiantes de la residencia.
b.	Implementar estrategias en coordinación con el Coordinador de la residencia para el desarrollo y fortalecimiento de habilidades blandas, de autogestión y socio – emocionales.
c.	Participar en la planificación de actividades de la residencia estudiantil, asumiendo la responsabilidad de aquellas vinculadas a promover el bienestar de los y las estudiantes.
d.	Orientar a los estudiantes en las diversas actividades propias de la convivencia, promoviendo estilos de vida y entornos saludables.
e.	Coordinación intersectorial para la presentación de servicios a los y las estudiantes, tales como atenciones de salud por el SIS y acceso a la identidad (DNI).
f.	Llevar un cuaderno de incidencias donde se anoten los aspectos relevantes del estudiante durante su convivencia en la residencia.



g.	Promover la educación en valores y aportar a la solución de conflictos entre los estudiantes.
h.	Promover y facilitar la participación estudiantil en Municipios Escolares, Defensorías Escolares, Consejos Estudiantiles, clubes y otros, bajo principios democráticos de organización institucional.
i.	Permanecer en la residencia durante la estadía y pernocte de los estudiantes, de acuerdo a los horarios y turnos que se establezcan.
j.	Otras funciones que se les asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de Residencia Estudiantil e Instituciones educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad civil. Ministerio de Educación, Otras entidades públicas y/o privadas.

FORMACION ACADEMICA

A. Nivel Educativo : Secundaria Completa

B. Grado(s) situación : No Aplica.
Académica y estudios
Requeridos para el puesto

C. ¿Se requiere Colegiatura? : NO
¿Se requiere habilitación profesional? : NO

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para un convivencia democrática e intercultural.

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.



➤ No Aplica

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

Nivel de Dominio

➤ Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.) : No Aplica

➤ Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc. : No Aplica

➤ Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.) : No Aplica

(Otros) : No Aplica

IDIOMAS.

Nivel de Dominio

Inglés : No Aplica.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año.

Experiencia específica

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

➤ Un (01) año de experiencia en labores como docente/educador/tutor comunitario/auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**.

➤ No indispensable

C. 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

- Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.

➤ NO APLICA

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una institución educativa del ámbito rural y/o en una institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. Para residencias estudiantes ubicadas en comunidades nativas de preferencia: ser residente de la comunidad con dominio en lengua originaria y



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



contar con una constancia de buena conducta otorgada por la autoridad comunal.	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	NO APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Comunicación oral, dinamismo, empatía e iniciativa.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “XXX”, ubicada en el distrito de “XXX”, Provincia de “XXX”, Departamento de “XXX”.
Duración del contrato	La vigencia de los contratos es por tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Un mil setecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas

ANEXO 1.45: Personal de cocina

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO	PERSONAL DE COCINA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	COORDINADOR (A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0091 - ACCESO
ACTIVIDAD	5004141
INTERVENCION	SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SER)
DEPENDENCIA FUNCIONAL	COORDINADOR (A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



PUESTOS A SU CARGO	NO APLICA
MISION DEL PUESTO	
Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal de la residencia con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de los estudiantes	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Preparar los alimentos de los estudiantes y personal de la residencia estudiantil y participar en el servicio y distribución de estos alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos de la residencia estudiantil, en los horarios establecidos y bajo las normas de higiene establecidas.
b.	Realizar el mantenimiento y la limpieza de los utensilios de cocina de la residencia estudiantil.
c.	Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.
d.	Recepcionar y almacenar los productos, implementando un almacenamiento diferenciado entre los alimentos perecibles y no perecibles y llevando un control del uso de los mismos; asegurándose de que estos se encuentren en buen estado para su posterior consumo.
e.	Programar el menú semanal y mensual conjuntamente con el Coordinador de la Residencia estudiantil.
f.	Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Equipo de Residencia Estudiantil e Institución educativa.	
Coordinaciones Externas	
Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y/o privadas	
FORMACION ACADEMICA	
A. Nivel Educativo	: Primaria Completa
B. Grado(s) situación Académica y estudios	: No Aplica
C. ¿Se requiere Colegiatura?	: NO
¿Se requiere habilitación profesional?	: NO



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

- Habilidades para preparar el menú
- Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos

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.

- No Aplica.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)
 Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)
 Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)
 (Otros)

Nivel de Dominio

: No Aplica
 : No Aplica
 : No Aplica
 : No Aplica

IDIOMAS.

Inglés

Nivel de Dominio

: NO APLICA.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (1) año.

Experiencia específica

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

Seis (06) meses de experiencia como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo.

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.

- Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista
- Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.

- NO APLICA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Poseer carne de sanidad otorgado por la posta medica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Deseable edad minima de 30 años. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horario rotativo.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? NO

Anote el sustento NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo y orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “XXX”, ubicada en el distrito de “XXX”, Provincia de “XXX”, Departamento de “XXX”.
Duración del contrato	La vigencia de los contratos es por tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas

ANEXO 1.46: Personal de Limpieza y mantenimiento

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	COORDINADOR (A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0091 - ACCESO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



ACTIVIDAD	5004141
INTERVENCION	SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SER)
DEPENDENCIA FUNCIONAL	COORDINADOR (A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL
PUESTOS A SU CARGO	NO APLICA
MISION DEL PUESTO	
Realizar la limpieza y mantenimiento de los diferentes ambientes, equipos y materiales de la residencia estudiantil con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propiciado para el desarrollo integral de los estudiantes residentes.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Realizar el mantenimiento y limpieza de todos los ambientes, equipos y materiales de la residencia estudiantil.
b.	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza de la residencia estudiantil que tenga a su cargo.
c.	Informar al Coordinador de la Residencia Estudiantil sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales de la residencia estudiantil
d.	Realizar el inventario de los enseres, equipamiento, mobiliario y materiales educativos de la residencia estudiantil.
f.	Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Equipo de Residencia Estudiantil e Institución educativa.	
Coordinaciones Externas	
Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y/o privadas	
FORMACION ACADEMICA	
A. Nivel Educativo	: Primaria Completa
B. Grado(s) situación Académica y estudios	: No Aplica
C. ¿Se requiere Colegiatura?	: NO
¿Se requiere habilitación profesional?	: NO



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

- Estándares de calidad, seguridad, higiene y manipulación.
- Habilidades para preparación y habilitación de infraestructura.

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.

- No indispensable.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)
 Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)
 Programas de presentaciones (Power Poin; Prezi, etc.)
 (Otros)

Nivel de Dominio

: No Aplica
 : No Aplica
 : No Aplica
 : No Aplica

IDIOMAS.

Inglés

Nivel de Dominio

: No Aplica.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (1) año.

Experiencia específica

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

Seis (06) meses de experiencia en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.

En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**.

- No Indispensable.

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
- Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



➤ NO APLICA	
<i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Poseer carne de sanidad otorgada por la posta medica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Deseable edad minina de 30 años. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horario rotativo.	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	NO APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Adaptabilidad, planificación, dinamismo y orden.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “XXX”, ubicada en el distrito de “XXX”, Provincia de “XXX”, Departamento de “XXX”.
Duración del contrato	La vigencia de los contratos es por tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas

ANEXO 1.47: Personal de Seguridad

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO	PERSONAL DE SEGURIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	COORDINADOR (A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



PROGRAMA PRESUPUESTAL	0091 - ACCESO
ACTIVIDAD	5004141
INTERVENCION	SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL (SRE)
DEPENDENCIA FUNCIONAL	COORDINADOR (A) DE LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL
PUESTOS A SU CARGO	NO APLICA
MISION DEL PUESTO	
Mantener la seguridad de los estudiantes y los diferentes ambientes de la residencia estudiantil con el fin de garantizar el bienestar de los estudiantes.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Mantener la seguridad en las instalaciones de la residencia estudiantil.
b.	Custodiar los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la residencia estudiantil.
c.	Informar sobre las situaciones de inseguridad que puedan perjudicar a los estudiantes residentes.
d.	Realizar el recorrido de la residencia estudiantil de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de la seguridad.
f.	Elaborar un reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la residencia estudiantil.
g.	Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas en la residencia estudiantil.
h.	Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia, relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Equipo de Residencia Estudiantil e Institución educativa.	
Coordinaciones Externas	
Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y/o privadas	
FORMACION ACADEMICA	
A. Nivel Educativo	: Secundaria Completa
B. Grado(s) situación Académica y estudios	: No Aplica
C. ¿Se requiere Colegiatura?	: NO



¿Se requiere habilitación profesional? : NO

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

➤ No Aplica.

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.

➤ No Aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)

Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.

Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)

(Otros)

Nivel de Dominio

: No Aplica

: No Aplica

: No Aplica

: No Aplica

IDIOMAS.

Inglés

Nivel de Dominio

: No Aplica.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (1) año.

Experiencia específica

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

Seis (06) meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**.

➤ No Indispensable.

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

- Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.

➤ NO APLICA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Deseable edad mínima de 30 años. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horario rotativo.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? NO

Anote el sustento NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo y orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “XXX”, ubicada en el distrito de “XXX”, Provincia de “XXX”, Departamento de “XXX”.
Duración del contrato	La vigencia de los contratos es por tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas



V. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL COORDINADOR (a) DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL – SRE.

Apellidos y Nombres:.....DNI:.....

Puesto al que postula:.....

Fecha: ____/____/2018

ASPECTO	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
	EVALUACION CURRICULAR	50	
FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL(criterios a, b y c son excluyentes)		30	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	a. Título profesional de Educación, psicología, Ingeniería (cualquier especialidad), Trabajo social, Administración, Ciencias de la salud o Ciencias Sociales.	30	
	b. Bachiller en Educación, psicología, Ingeniería (cualquier especialidad), Trabajo social, Administración, Ciencias de la salud o Ciencias Sociales.	25	
	c. Egresado de Educación, psicología, Ingeniería (cualquier especialidad), Trabajo social, Administración, Ciencias de la salud o Ciencias Sociales.	20	
EXPERIENCIA		20	
Experiencia laboral	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. 02 puntos por año. Máximo 10 puntos.	10	
	Experiencia Específica: Experiencia de 01(un) año de experiencia en labores similares al puesto de coordinación, jefatura o dirección de un grupo humano. De 12 meses a 24 meses (4 puntos) De 25 a 36 meses (6 puntos) Más de 36 meses (8 puntos) Experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes en una II.EE del ámbito rural y/o en una II.EE que cuente con residencia estudiantil o internado. (2 puntos)	10	
ENTREVISTA		50	
01	➤ Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural y con respeto al enfoque de género.	15	
02	➤ Conocimientos generales en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración.	15	
03	➤ Conocimiento de derechos de niños, niñas, y adolescentes.	20	
PUNTAJE TOTAL		100	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL GESTOR (a) EDUCATIVO (a) DE COMUNICACION-SRE.

Apellidos y Nombres:.....DNI:

Puesto al que postula:.....

Fecha: ____/____/2018

	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
ASPECTO	EVALUACION CURRICULAR	50	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (a, b y c son excluyentes entre sí)	FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL	25	
	a. Título en Educación con especialidad de Comunicación, Lingüística, Ciencias Sociales o Literatura.	25	
	b. Bachiller en Educación con especialidad de Comunicación, Lingüística, Ciencias Sociales o Literatura.	20	
	c. Estudios concluidos en Educación con especialidad de Comunicación, Lingüística, Ciencias Sociales o Literatura.	15	
EXPERIENCIA		15	
Experiencia laboral	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Un punto por año. Máximo 5 puntos.	05	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral no menor de 01(un) año en labores de aula. De 12 a 24 meses (4 puntos) De 25 a 36 meses (5 puntos) Más de 36 meses (6 puntos) Experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes en una II.EE del ámbito rural y/o en una II.EE que cuente con residencia estudiantil o internado. (4 puntos)	10	
CAPACITACIÓN		10	
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o especialización en pedagogía (de los últimos 5 años), 2 puntos por cada certificado hasta un máximo de 10 puntos.	10	
ENTREVISTA		50	
01	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.	15	
02	Conocimiento en temas de gestión pedagógica.	15	
03	Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.	20	
PUNTAJE TOTAL		100	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL GESTOR (a) EDUCATIVO (a) DE MATEMATICA-SRE.

Apellidos y Nombres:.....DNI:

Puesto al que postula:.....

Fecha: ____/____/2018

	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
ASPECTO	EVALUACION CURRICULAR	50	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (a, b y c son excluyentes entres sí)	FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL	25	
	a. Título en Educación con especialidad en matemática y/o física.	25	
	b. Bachiller en Educación con especialidad en matemática y/o física.	20	
	c. Estudios concluidos en Educación con especialidad en matemática y/o física.	15	
EXPERIENCIA		15	
Experiencia laboral	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Un punto por año. Máximo 5 puntos.	05	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral no menor de 01(un) año en labores de aula. De 12 a 24 meses (4 puntos) De 25 a 36 meses (5 puntos) Más de 36 meses (6 puntos) Experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes en una II.EE del ámbito rural y/o en una II.EE que cuente con residencia estudiantil o internado. (4 puntos)	10	
CAPACITACIÓN		10	
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o especialización en pedagogía (de los últimos 5 años), 2 puntos por cada certificado hasta un máximo de 10 puntos.	10	
ENTREVISTA		50	
01	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.	15	
02	Conocimiento en temas de gestión pedagógica.	15	
03	Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.	20	
PUNTAJE TOTAL		100	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL GESTOR (a) EDUCATIVO (a) DE EDUCACION PARA EL TRABAJO (EPT).

Apellidos y Nombres:.....DNI:

Puesto al que postula:.....

Fecha: ____/____/2018

	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
ASPECTO	EVALUACION CURRICULAR	50	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (a ,b, c, d y e son excluyentes entres sí)	FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL	30	
	a. Título Universitario /Superior pedagógico en Educación con especialidad en Ciencias Naturales o Educación para el trabajo o profesional en ingeniería agrónoma, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Industrial, Electricidad, Ebanistería, Mecánica o afines.	30	
	b. Bachiller en Educación con especialidad en Ciencias Naturales o Educación para el trabajo o profesional en ingeniería agrónoma, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Industrial, Electricidad, Ebanistería, Mecánica o afines.	27	
	c. Título Técnico en, Electricidad, Ebanistería, Mecánica o afines.	24	
	d. Universitario /Superior pedagógico Egresado en Educación con especialidad en Ciencias Naturales o Educación para el trabajo o profesional en ingeniería agrónoma, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Industrial, Electricidad, Ebanistería, Mecánica o afines.	21	
	e. Técnico Egresado en, Electricidad, Ebanistería, Mecánica o afines.	18	
	EXPERIENCIA	20	
Experiencia laboral	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Dos puntos por año. Máximo 10 puntos.	10	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral no menor de 01 (un) año en labores de aula. De 12 a 24 meses (4 puntos). De 25 a 36 meses (5 puntos). Más de 36 meses (6 puntos). Experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes en una II.EE del ámbito rural y/o en una II.EE que cuente con residencia estudiantil o internado. (4 puntos)	10	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



ENTREVISTA		50	
01	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática.	15	
02	Conocimiento en temas de gestión pedagógica.	15	
03	Manejo de estrategias en acciones de acompañamiento y consejería estudiantil.	20	
PUNTAJE TOTAL		100	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PROMOTOR (a) DE BIENESTAR-SRE

Apellidos y Nombres:.....DNI:.....

Puesto al que postula:.....

Fecha: __/__/2018

	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
ASPECTO	EVALUACION CURRICULAR	50	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	FORMACION ACADEMICA (criterios a y b son excluyentes)	20	
	a. Con estudios superiores.	20	
	b. Educación básica completa.	15	
EXPERIENCIA LABORAL		30	
Experiencia laboral.	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Dos puntos por año. Máximo 8 puntos.	08	
	Experiencia Especifica: Experiencia laboral de 12 meses de experiencia en labores como docente/tutor comunitario/auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social. De 13 a 24 meses (5 puntos) De 25 a 36 meses (10 puntos) De 37 a 48 meses(15 puntos) Más de 48 meses (20 puntos). Experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes en una II.EE del ámbito rural y/o en una II.EE que cuente con residencia estudiantil o internado. (2 puntos)	22	
ENTREVISTA		50	
01	Conocimiento de funciones.	20	
02	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural	30	
PUNTAJE TOTAL		100	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DE COCINA PARA SRE.

Apellidos y Nombres:.....DNI:.....

Puesto al que postula:.....

Fecha: ____/____/2018

	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
ASPECTO	EVALUACION CURRICULAR	50	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL	20	
	a. Educación Básica Completa.	20	
	b. Educación primaria completa.	15	
EXPERIENCIA		30	
Experiencia laboral	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. De 12 a 24 meses (10 puntos) De 25 a 36 meses (15 puntos) De 37 a 48 meses(20 puntos)	20	
	Experiencia Especifica: Experiencia no menor de seis (06) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo. De 6 a 12 meses (5 puntos) De 13 a 24 meses (10 puntos)	10	
ENTREVISTA		50	
01	Conocimiento de funciones.	20	
02	Manejo higiénico en el proceso de elaboración de alimentos	30	
PUNTAJE TOTAL		100	

Nota: Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud expedido por un establecimiento de salud autorizado; el cual debe ser presentado en su expediente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO–SRE.

Apellidos y Nombres:.....DNI:.....

Puesto al que postula:.....

Fecha: __/__/2018

	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
ASPECTO	EVALUACION CURRICULAR	50	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	FORMACION ACADEMICA (criterios a y b son excluyentes)	20	
	a. Educación Secundaria completa	20	
	b. Educación Primaria Completa	15	
EXPERIENCIA LABORAL		30	
Experiencia laboral.	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. De 12 a 24 meses (10 puntos) De 25 a 36 meses (15 puntos) De 37 a 48 meses(20 puntos)	20	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral de 06 meses de experiencia en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo. De 6 a 12 meses (5 puntos) De 13 a 24 meses (10 puntos)	10	
ENTREVISTA		50	
01	Estándares de calidad, seguridad, higiene y manipulación..	20	
02	Habilidades para reparación y habilitación de infraestructura.	30	
PUNTAJE TOTAL		100	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DE SEGURIDAD–SRE.

Apellidos y Nombres:.....DNI:.....

Puesto al que postula:.....

Fecha: __/__/2018

ASPECTO	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
	EVALUACION CURRICULAR	50	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	FORMACION ACADEMICA (criterios a y b son excluyentes)	20	
	a. Con estudios superiores no concluidos.	20	
	b. Educación básica completa	15	
EXPERIENCIA LABORAL		30	
Experiencia laboral.	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de 01 año en el sector público o privado. De 12 a 24 meses (10 puntos). De 25 a 36 meses (15 puntos). De 37 a 48 meses (20 puntos).	20	
	Experiencia Especifica: Experiencia laboral de 06 meses en puestos similares. De 6 a 12 meses (5 puntos). De 13 a 24 meses (10 puntos).	10	
ENTREVISTA		50	
01	Conocimiento de funciones.	20	
02	Habilidades sociales y comunicacionales.	30	
PUNTAJE TOTAL		100	



VI. DE LA CALIFICACIÓN

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- ✓ Registrarse mediante solicitud de inscripción **FORMATO N° 01**, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL San Ignacio, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:
 - a. **FORMATO N° 02:** Contenido de hoja de vida.
 - b. **FORMATO N° 03:** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
 - c. **FORMATO N° 04:** Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.
 - d. **FORMATO N° 05:** Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).
 - e. **FORMATO N° 06:** Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley; cruzando la información con la entidad respectiva.

La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 ,06 y 07 tiene carácter de Declaración jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

- ✓ El postulante presentará la documentación sustentatorio en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como NO APTO.
- ✓ La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI** y los Formato 02, 03, 04, 05, 06 y 07), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- ✓ La etapa de selección tiene 2 sub etapas: evaluación curricular y entrevista. Precisamos en el siguiente cuadro las evaluaciones que corresponden a cada uno de los puestos materia de la presente convocatoria:

N°	Puestos a contratar	Evaluación de selección	
		Evaluación curricular	Entrevista
01	Coordinador (a) de Residencia Estudiantil -SRE	✓	✓



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



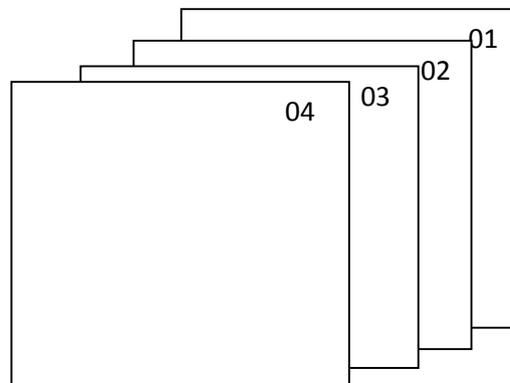
02	Gestor (a) educativo (a) de Comunicación-SER.	✓	✓
03	Gestor (a) educativo (a) de Matemática-SER.	✓	✓
04	Gestor (a) educativo (a) de Educación para el trabajo (EPT)-SRE	✓	✓
05	Promotor(a) de bienestar. SRE	✓	✓
06	Personal de cocina. SRE	✓	✓
07	Personal de limpieza y mantenimiento. SRE	✓	✓
08	Personal de seguridad-SRE	✓	✓

- ✓ La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatorio de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

a) Puntajes Máximos y Mínimos de los puestos.

Sub etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Min.
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación /hoja de vida	50	26
2. EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista.	50	30

Modelo de foliación



- ✓ El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser presentados en copias simples: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.
- ✓ El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
- ✓ La recepción de las Hojas de Vida documentadas será en secretaría del área de gestión pedagógica de la UGEL San Ignacio en horario de atención, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS- (según ficha de inscripción FORMATO 1).

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- ✓ Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

7.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

- 8.1.** Para ser considerado apto un postulante tiene que reunir el perfil para cada cargo y/o puesto.
- 8.2.** El postulante debe consignar el puesto al que postula.
- 8.3.** Para recibir la bonificación por discapacidad (15% sobre el puntaje obtenido en la evaluación curricular más la entrevista Ley 29973, Art. 48), el postulante debe presentar copia simple de la resolución vigente emitida por el CONADIS.
- 8.4.** Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje obtenido de la entrevista, según art. 4 RPE. 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de



las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10% a los licenciados del servicio militar, será otorgado **por única vez** tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

- 8.5.** El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL San Ignacio y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- 8.6.** En caso de empate se determinará teniendo en cuenta: Mayor puntaje en Evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal; en ese orden de prelación.

LA COMISIÓN