



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA



PROCESO CAS N° 002-2023-UNISCJSA

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057**

CHANCHAMAYO- 2023





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
MODALIDAD DE TRABAJO: PRESENCIAL

I. GENERALIDADES

El presente Concurso tiene la finalidad de cubrir puestos bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios, sujeto al Régimen Laboral del D. Leg. N° 1057; por ende, se realizará de forma presencial, adecuándose algunas etapas del proceso a la modalidad virtual debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Central y en cumplimiento de los dispositivos legales sobre seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, se regula dicho proceso en el marco de lo señalado en la sentencia N° 979-2021, recaída en el expediente N° 00013-2021-PI/TC, "Caso de incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728, donde el Tribunal Constitucional se pronunció sobre el régimen de contratación administrativa de servicios, siendo la presente convocatoria por necesidad transitoria, conforme lo establecido en el expediente administrativo de la misma.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir los siguientes puestos vacantes convocados por la UNISCJSA, cuyas labores son de naturaleza transitoria y se realizarán bajo la modalidad PRESENCIAL.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

3. DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES

Según detalle que se anexa en el presente documento.

4. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA:

Unidad de Recursos Humanos de la UNISCJSA

5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N.° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N.° 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Supremo N°311-2022-EF.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057 y su modificatoria mediante Decreto Supremo N.° 066-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 286-2022-CO/UNISCJSA que aprueba el Estatuto de la UNISCJSA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6. CONDICIONES PARA EL POSTULANTE:

- Pueden participar como postulantes todas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Proceso de Selección.
- Los postulantes seleccionados (aprobados) deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a adjudicar al postulante en condición de elegible que ocupó el segundo lugar y de ser el caso, al siguiente postulante. Del mismo modo, en caso de renuncia se procederá adjudicando al postulante que ocupó el segundo lugar y así, sucesivamente.
- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDSRH, para "uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido -





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**



**LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD**

RNSDD", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014- SERVIR-PE. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro del proceso en Aplicativo Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	28/03/2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
2	Publicación de la convocatoria en el Aplicativo Talento Perú y el portal de la UNISCJSA www.uniscisa.edu.pe (Oportunidades Laborales)	29/03/2023 al 11/04/2023	OTI-UNISCJSA
3	Presentación de los documentos será en forma física, únicamente en la fecha y horario señalado, en mesa de partes de la UNISCJSA, ubicada en AV. Perú N° 612- Urb. Pampa del Carmen, Chanchamayo - Horario de atención mesa de partes: Desde las 08:00 am a 1:00 pm y 2:30 pm hasta la 05:30 pm Pasada la fecha y hora indicada se entenderá como NO PRESENTADA	12/04/2023	MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
4	Evaluación de hoja de vida y Curriculum Vitae.	13 y 14/04/2023	COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la UNISCJSA en: www.uniscisa.edu.pe (Oportunidades Laborales)	14/04/2023	OTI – UNISCJSA
6	Presentación de Reclamos, solo lo referente a la evaluación curricular, por mesa de partes de la UNISCJSA Desde las 08:00 horas hasta la 13:00 horas	17/04/2023	MESA DE PARTES
7	La absolución de reclamos, se notificará por correo electrónico del Postulante hasta las 21:30 horas *Se publicará el cronograma de entrevista.	17/04/2023	COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
8	Entrevista Personal según cronograma; por medio virtual MS Teams -	18/04/2023	COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
9	Publicación de resultado final de Entrevista, en www.uniscisa.edu.pe (Oportunidades Laborales)	18/04/2023	OTI - UNISCJSA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Registro y suscripción del contrato, se realizará en la Unidad de Recursos Humanos ubicada en la Sede Administrativa. Av. Perú 612 Urb. Pampa del Carmen Chanchamayo	A partir del día siguiente hábil de la publicación de resultados hasta el 21/04/2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la página web de la UNISCJSA.

IV. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son precluyentes, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

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





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%		
Formación Académica	24%	18	24
Experiencia Laboral	21%	15	21
Capacitación	15%	2	15
Puntaje Total Evaluación Curricular		35	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Experiencia Laboral	12%	8	12
Conocimiento técnico	12%	8	12
Habilidades para el cargo	12%	7	12
Presentación personal	04%	2	4
Puntaje Total Entrevista Personal		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión Evaluadora siendo la última instancia. (Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables).

1. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Comprende las siguientes fases:

A. POSTULACIÓN:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su curriculum documentado por mesa de partes de la UNISCJSA, ubicada en Av. Perú N° 612- Urb. Pampa del Carmen, de acuerdo con el Formato de Hoja de Vida.

Consideraciones: El postulante será responsable de los datos consignados en el Formato de Hoja de Vida, que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las Bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberá llenar cuidadosamente el Formato de Hoja de Vida.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- La información consignada en el Formato de Hoja de Vida debe guardar relación con la documentación que la sustente.

B. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se revisará los documentos presentados por los postulantes que fueron declarados en el Formato de Hoja de Vida, y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria (Perfil del Puesto).

Aquellos postulantes que hayan sustentado el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil del Puesto, se les asignará el puntaje correspondiente, tomando como referencia el puntaje otorgado en el Formato de Evaluación Curricular del anexo.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y cinco (35) y el máximo es sesenta (60) puntos, para ser declarado APTO para la siguiente fase. Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad.

*Tener en cuenta las consideraciones importantes

En caso los postulantes no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos, serán considerados como "NO APTOS".








Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

Para la validación de la documentación presentada por el postulante, se tendrá observancia las siguientes precisiones:

PARA EL CASO DE	SE ACREDITARÁ CON:
FORMACIÓN ACADÉMICA	<p>Copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios técnicos básicos o Profesional Técnico, constancia de Egresado, diploma de Bachiller, diploma del Título)</p> <p>Para el caso de maestrías, deberá acreditar con el grado o constancia de egresado o constancia de estudios, respectivamente.</p>
 DIPLOMADOS, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 5 AÑOS)	<p>CURSOS: De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 08 horas de duración, no son acumulativos.</p> <p>DIPLOMADOS DE POSGRADO: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Se considerará únicamente a los otorgados por Escuelas de Posgrado.</p> <p>PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.</p> <p><i>Deberá acreditarse con copias simples de los diplomas, certificados y/o constancias donde se precise el número de horas y la fecha de ejecución.</i></p>
  EXPERIENCIA LABORAL	<p>Experiencia General Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica Esta experiencia se encuentra asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad.</p> <p>La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica será consideradas válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto.</p> <p><i>La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo o prestación de servicios, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas. LAS QUE DEBERÁN SER SUSCRITAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN LA ENTIDAD.</i></p>

CONSIDERACIONES:

- El tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, conforme lo establecido en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo N° 1401.
- **No se validarán Declaraciones Juradas** para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto.
- En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados en el Formato de Hoja de Vida.
- Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

C. ENTREVISTA PERSONAL:

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veinticinco (25) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

La Entrevista Personal se realizará según las indicaciones que se detallará en la publicación del resultado de la Evaluación Curricular o la absolución de reclamos, el cual será de manera virtual con la participación de los miembros del Comité de Evaluación. La publicación también precisa la fecha y la hora de la entrevista.

Consideraciones: Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- El postulante convocado para esta fase, deberá presentarse a la Entrevista Personal virtual, portando su DNI en la fecha, y hora indicada.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

D. DEL RESULTADO FINAL

- Para ser declarado ganador el postulante debe obtener 60 puntos como mínimo.
- La Oficina de Tecnologías de la Información publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección.
- El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y contratado y obtenido el puntaje más alto será considerado "GANADOR" de la convocatoria, y según el número de posiciones convocadas.
- Los postulantes que aprueben todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo, y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.
- En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá de la siguiente manera:
 - Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.
 - Caso contrario, se seleccionará a aquel que tenga mayor puntaje en la evaluación curricular, de persistir el empate se seleccionará a aquel que tenga mayor tiempo de experiencia específica, y sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.
- Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presentara la información requerida posterior al resultado final, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesorio por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente accesorio según orden de mérito, y de no haberlo o no presentarse, se procederá a declarar DESIERTA la plaza convocada.

El **puntaje mínimo** de aprobación es de un total de 60 puntos (PT= Evaluación Curricular + Entrevista Personal).





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**



**LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD**

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO	
Evaluación Curricular	FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Maestro*	+6	24		
		Egresado de Maestría*	+4			
		Estudios en Maestría*	+2			
		Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil del puesto.	18			
	Puntaje obtenido					
	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	Más de 3 años (**)	+6	21		
		Más 2 años (**)	+4			
		Más 1 año (**)	+2			
		Experiencia específica requerida en el perfil	15			
	Puntaje obtenido					
	CAPACITACIÓN	Diplomado (03 puntos por diplomado, máximo un diploma).	+3	3		
		Programas de Especialización (02 puntos por certificado o diploma, máximo tres)	+2	6		
Curso y/o Taller de capacitación en el área mayor a 08 horas (01 punto por certificado, máximo 06 certificados)		+1	6			
Puntaje obtenido						
Entrevista Personal	DESCRIPCIÓN	Puntaje Especifico		PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO	
		Bueno	Muy Bueno			
	Experiencia Laboral	8	12	40		
	Conocimiento Técnico	8	12			
	Habilidades para el cargo	7	12			
Presentación personal	2	4				
Puntaje obtenido						
PUNTAJE TOTAL				100		

(*) Se considerará el de mayor nivel académico alcanzado

(**) Se considerará la suma del mayor tiempo de servicios alcanzado NOTA: Los signos "+" son puntos adicionales.

BONIFICACIONES:

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y adjuntado copia del certificado de discapacidad otorgado por las instituciones competentes que acredite dicha condición, y en el que consigne restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

BONIFICACIÓN POR PERTENECER A COMUNIDADES NATIVAS

Aquellos postulantes que pertenecen a comunidades nativas, tendrán una bonificación de un diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, para acceder a esta bonificación deberá presentar un certificado, constancia u otro análogo en original, que acredite su pertenencia a una comunidad nativa, la cual deberá ser suscrita por el jefe o quien haga sus veces dentro de su comunidad, esta información se encontrará sujeta a control posterior por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

V. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A. AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO:

El currículum vitae se presentará en un único archivo físico debidamente foliado de la última hasta la primera hoja, con solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, el rótulo deberá ir consignado en la parte delantera del expediente.

El formato del rótulo y las declaraciones juradas en archivo adjunto se publicará junto con las bases.

REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

1. Copia simple del DNI vigente
2. Currículo Vitae (**Formato N° 1**)
3. Currículo Vitae documentado en el orden del Formato N° 1.
4. Declaración Jurada General (**Formato N° 02**)
5. Declaración jurada de registro de deudores alimentarios morosos-REDAM (**Formato N° 3**)
6. Declaración jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado (**Formato N° 4**)
7. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales (**Formato N° 5**).
8. Declaración jurada de parentesco y nepotismo (**Formato N° 6**)
9. Declaración Jurada de autenticidad de información y documentación (**Formato N° 7**)
10. Declaración jurada domiciliaria actual (**Formato N° 8**).

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la UNISCJSA

Los Postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Currículo Vitae documentado, caso contrario su expediente de postulación será considerado como **"NO ADMITIDO"**, siendo descalificado del Concurso Público automáticamente.

- Deberán presentar en el expediente debidamente foliado, sin excepción y de forma consecutiva. No se admitirán documentos con enmendaduras o rectificaciones.
- Preferentemente el foliado podrá realizarse en la parte superior o inferior derecho. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser presentados.



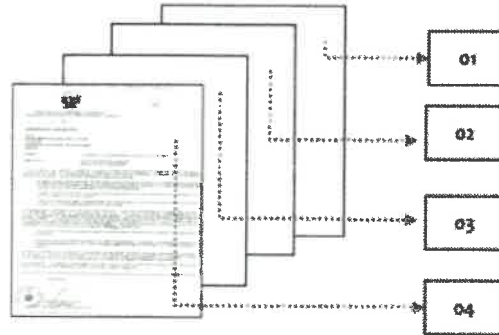


Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

Modelo de Foliación
(Referencial):



- Deberá presentar obligatoriamente el Formato de Hoja de Vida y los Anexos debidamente firmados.
- Deberá presentar los documentos en la fecha y hora programadas.
- La recepción del expediente de postulación se efectuará de forma presencial, respetando la fecha y horario de presentación establecido en el cronograma de la convocatoria. De presentar fuera de fecha u horario establecido, el expediente de postulación no será admitido en la evaluación.

B. AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- Después de la publicación de los resultados finales, los **postulantes declarados ganadores tienen un plazo máximo de TRES (03) días hábiles para la firma del contrato** (ver fechas establecidas en el cronograma del proceso)
- **Deberán presentar el curriculum vitae documentado**, presentado en la vigente convocatoria, en el cual acredite el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia, acompañado de los anexos debidamente firmados, para el caso de puestos de directivos deberá adjuntar además su certificado de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- En caso de no presentarse el ganador en el plazo previsto, automáticamente se procederá a convocar al siguiente postulante apto conforme al orden de méritos.
- Asimismo, es indispensable que las personas que resulten ganadoras en el presente concurso y que a la fecha mantengan vínculo laboral con otra entidad del Estado, deberán presentar su renuncia de forma inmediata y solicitar su baja definitiva a su registro en el aplicativo informático de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), denominado AIRH-SP.

VI. CONSIDERACIONES ADICIONALES

DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- a) Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes aptos podrán pasar a la entrevista.
- b) Será DESCALIFICADO aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículo vitae, declare afirmaciones falsas o imprecisas.
- c) La información consignada en el currículo vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- d) Para efectos de la acreditación de la capacitación se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora con una antigüedad no mayor de cinco años desde su emisión. Para el caso de la experiencia, constancias o certificados de trabajo o de prestación de servicios, estas deben ser **legibles** y con información que permita verificar el tiempo de la prestación.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- e) Los ganadores del concurso CAS deberán suscribir el contrato de **forma presencial**, dentro de los tres días hábiles desde la publicación de resultados finales, de lo contrario será descalificado y la plaza será declarada desierta.
- f) De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.
- g) Los postulantes pueden ejercer el derecho de presentar el recurso administrativo de reconsideración, solo en lo referente a la evaluación curricular en el plazo establecido en el cronograma del presente concurso. Los recursos presentados serán absueltos por la comisión de evaluación en el plazo establecido, dejando agotada la vía administrativa.

IMPEDIMENTOS

- a. Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- b. Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
- c. Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
- d. Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- e. Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- f. Percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- g. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los servidores públicos, funcionarios, directivos o autoridades de la UNISCJSA, conforme ley.
- h. Tener procesos judiciales en trámite o en proceso en contra de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

VII. FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

VIII. DE LA COMISIÓN

- La comisión de evaluación estará conformada por tres (03) integrantes: un presidente y dos miembros designados por la Comisión Organizadora mediante acto resolutivo.
- En la etapa de la entrevista personal se incorporarán a la comisión los Jefes o Responsables de las áreas usuarias, reemplazando a uno de los integrantes de la comisión, quien se reincorporará a la misma, luego de concluida la entrevista para la consolidación de los resultados finales, debiendo firmar las actas finales.
- El jefe o responsable del área usuaria incorporada a la comisión en la etapa de entrevista, emitirá su puntuación conforme lo establecido en las bases, y ésta será promediada con los puntajes asignados por los miembros.

SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO:

1. Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso público de méritos.
2. Ejecutar las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal de acuerdo a los perfiles y en los plazos establecidos en el cronograma del concurso.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y requisitos mínimos por parte de los postulantes, evaluarlos según la tabla y los criterios de evaluación establecidos en las bases.
4. Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que incumplan las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso o que se presenten a la entrevista personal fuera del horario establecido o que incurran en faltas a la ética, la moral y las buenas costumbres.
5. Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que consignen datos falsos, que presenten documentos falsos o que incurran en suplantación de identidad; e informar sobre el hecho para las acciones administrativas y legales a las autoridades correspondientes.
6. Solicitar apoyo legal o técnico en caso sea necesario.
7. Levantar, aprobar y firmar las actas de cada una de las etapas del proceso.
8. Elaborar y suscribir el cuadro de los resultados de la etapa de evaluación curricular, así como el cuadro de méritos.
9. Resolver los recursos de reconsideración presentados por los postulantes.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA

Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

10. Elevar al titular de la entidad los resultados del proceso debidamente documentado para su aprobación.

IX. RÓTULO Y FORMATOS

Los postulantes deben descargar y completar el rótulo y los formatos del proceso del portal de la UNISCJSA.

X. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requieran durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos o por el Comité de Evaluación, según corresponda.
- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las fases y etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional de la UNISCJSA.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, de ser el caso, este será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la UNISCJSA. A este formato deberá adjuntar la documentación sustentatoria en copia simple y legible (en adelante Curriculum Vitae documentado), el cual formará parte del Legajo Personal, en caso de resultar ganador del proceso.
- En caso de interponerse recurso de reconsideración contra algún acto emitido en el proceso de selección y contratación, el mismo deberá sustentarse en nueva prueba y deberá interponerse ante el emisor del acto impugnado dentro del plazo previsto en la Ley.
- Instalar y/o descargar el aplicativo: Zoom, Teams, WhatsApp, Google Meet, entre otros, previamente a la entrevista virtual).
- Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (internet fijo o capacidad suficiente de conexión a internet sin interrupciones) de modo que pueda conectarse a las plataformas sin inconvenientes, bajo responsabilidad de cada postulante.
- Al momento de la entrevista virtual, los postulantes deberán tener la privacidad debida; por lo tanto, verificar que ningún factor externo interrumpa dicha etapa.
- El postulante debe recordar que, en virtud al principio de transparencia, las video llamadas realizadas durante la entrevista virtual serán grabadas, quedando en custodia del Área de convocatorias de la UNISCJSA.
- Cada una de las etapas del proceso es eliminatoria, por lo que sólo puede acceder a la siguiente etapa quien haya calificado como apto.
- La documentación que adjunte el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular
- Para acreditar su experiencia laboral como **FUNCIONARIO O CARGO POR DESIGNACIÓN**, debe adjuntar la resolución que indique fecha de inicio y termino del tiempo laborado.
- Para acreditar experiencia como **SERVIDOR PÚBLICO O PRIVADO**, deberá adjuntar obligatoriamente Constancias, certificado, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y termino del tiempo laborado.
- El presente proceso de selección la modalidad de trabajo **será PRESENCIAL**.
- Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la UNISCJSA, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.
- Los curriculums vitae de los postulantes que desapruében las etapas del proceso, **serán depurados en un plazo no mayor de cinco (05) días de haber culminado la presente convocatoria.**
- Los postulantes no podrán presentarse dos veces a un mismo código o más cargos (códigos) en una misma convocatoria, caso contrario serán automáticamente descalificados del proceso.

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

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante (s) seleccionado (s) como ganador (es) no se presente (n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesorios.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

ANEXO N° 01
RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES

N°	Órgano/ Unidad Orgánica	Puesto	Lugar de Prestación de Servicio	Remuneración (*)
01	Vicepresidencia Académica	Director(a) de Bienestar Universitario	Jr. Los Cedros N° 141- Urb. La Merced-Chanchamayo	s/ 6,500.00
02	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable de Servicio Social	Jr. Los Cedros N° 141- Urb. La Merced-Chanchamayo	s/ 3,000.00
03	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable de Servicio Social	Av. José Carlos Mariátegui cuadra 7 Mz. 78, Mazamari, Satipo	s/ 3,000.00
04	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable de Deporte	Calle 7 de junio N°940- zona – baja II sector ESAM-Pichanaqui, Chanchamayo	s/ 2,500.00
05	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable de Deporte	Jr. Los Cedros N° 141- Urb. La Merced-Chanchamayo	s/ 2,500.00
06	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable de Deporte	Av. José Carlos Mariátegui cuadra 7 Mz. 78, Mazamari, Satipo	s/ 2,500.00
07	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable del Servicio de Cultura	Jr. Los Cedros N° 141- Urb. La Merced-Chanchamayo	s/ 2,500.00
08	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable del Servicio de Cultura	Calle 7 de junio N°940- zona – baja II sector ESAM-Pichanaqui, Chanchamayo	s/ 2,500.00
09	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable del Servicio de Cultura	Av. José Carlos Mariátegui cuadra 7 Mz. 78, Mazamari, Satipo	s/ 2,500.00
10	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable del Servicio de Salud/ Enfermero	Jr. Los Cedros N° 141- Urb. La Merced-Chanchamayo	s/ 3,000.00
11	Dirección de Bienestar Universitario	Responsable del Servicio de Salud/ Enfermero	Calle 7 de junio N°940- zona – baja II sector ESAM-Pichanaqui, Chanchamayo	s/ 3,000.00
12	Órgano de Control Institucional	Auditor Junior	Av. Perú N° 612 Urb. Pampa del Carmen-Chanchamayo	s/ 3,500.00
13	Dirección de Interculturalidad	Asistente de Interculturalidad	Jr. Los Cedros N° 141- Urb. La Merced-Chanchamayo	s/ 3,000.00
14	Facultad de Administración	Asistente Académico	Av. José Carlos Mariátegui cuadra 7 Mz. 78, Mazamari, Satipo	s/ 2,500.00
15	Facultad de Administración	Técnico Informático	Av. José Carlos Mariátegui cuadra 7 Mz. 78, Mazamari, Satipo	s/ 2,000.00

(*) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DURACIÓN DE CONTRATOS: La duración de contratos de los puestos señalados en el cuadro precedente será de tres meses a partir de la suscripción del contrato, con posibilidad de renovación al 31 de diciembre del 2023.



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:01 **PERFIL DEL PUESTO: DIRECTOR (A) DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Vicepresidencia Académica
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Director (a) de Bienestar Universitario
 Dependencia Jerárquica: Vicepresidente Académico
 Puestos a su cargo: Personal de servicios complementarios, secretaria y otros

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar actividades técnico administrativas en programas/servicios de bienestar, en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, psicología, promoción social, tutoría y otros, en beneficio de los estudiantes y la comunidad universitaria; con el objetivo de brindar espacios para el aprovechamiento del tiempo libre, promoviendo la formación integral del estudiante, la inclusión educativa y su capacidad de asociar sus programas de formación con su proyecto de vida.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboración del plan anual de trabajo de la Dirección de Bienestar Universitario y de los servicios complementarios.
- 2 Elaborar, proponer y actualizar lineamientos de política en Bienestar Universitario y documentos normativos de la Dirección de Bienestar Universitario.
- 3 Gestionar los recursos necesarios para los programas, proyectos y actividades que desarrolla la Dirección de Bienestar Universitario, en beneficio de la comunidad universitaria.
- 4 Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación y ejecución de la adecuada prestación de los servicios complementarios.
- 5 Promover el bienestar de los miembros de la comunidad universitaria a través de los servicios complementarios.
- 6 Proponer y ejecutar estrategias de difusión de los servicios que brinda la Dirección de bienestar universitario, así como los canales de atención y recepción de la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios.
- 7 Fomentar el desarrollo de hábitos y estilos de vida saludables en coordinación con los servicios de su dependencia.
- 8 Planificar, organizar, conducir y velar por la correcta prestación del servicio del comedor universitario y residencia estudiantil.
- 9 Normar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de higiene en la preparación y servicio de los alimentos por las personas o empresas que preparan y venden alimentos y bebidas, en los locales de la Sedes y Filial de la universidad.
- 10 Realizar el seguimiento constante y garantizar la ejecución presupuestal de la Dirección de Bienestar Universitario.
- 11 Supervisar el cumplimiento de labores del personal dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, en todas las sedes y filial, los mismos que deberán mantener actualizada la base de datos de los estudiantes en los temas que corresponden a cada servicio complementario, tutoría u otras actividades que se realicen, a fin de categorizar o determinar el tipo de atención que se debe brindar a los estudiantes según las necesidades identificadas.
- 12 Realizar monitoreos constantes y visitas de inspección inopinadas a los servicios complementarios de las sedes y Filial bajo su dependencia.
- 13 Mantener reuniones periódicas con los responsables de los servicios complementarios y velar por el cumplimiento de los planes de trabajo.
- 14 Otras funciones inherentes al cargo, establecidos en los instrumentos de gestión de la UNISCISA y aquellas que le asigne la Vicepresidencia Académica, dentro de su competencia.
- 15 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No aplica.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4)		
X Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título profesional Universitario en Administración, sociología, asistencia social, gestión pública, derecho, economía u otras carreras relacionadas con el área.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimiento en gestión administrativa – procedimientos administrativos
- Conocimiento en gestión universitaria
- Conocimientos en gestión documental

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Gestión Pública.
- Otras relacionadas al área.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Ashaninka	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años de Experiencia laboral en el sector público o privado a partir de la obtención del grado de bachiller.

Experiencia laboral específica

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

Mínimo tres (03) años en funciones relacionadas al área (gestión de bienestar universitario, gestión académica, gestión universitaria), a partir de la obtención del grado de bachiller.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Mínimo un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, directores/as o asesores/as de alta dirección o manejando grupos de personas.

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Proactividad, liderazgo y vocación de servicio
- Responsabilidad
- Capacidad de planificación, organización y solución de problemas.
- Trabajo en equipo, comunicación asertiva y compromiso institucional
- Escucha activa, facilidad de expresión oral y escrita
- Adaptabilidad y predisposición al aprendizaje
- Autocontrol y discreción
- Creatividad e iniciativa
- Cooperación y Empatía
- Buenas relaciones interpersonales
- Tolerancia al trabajo bajo presión



REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para desplazamiento constante entre las sedes académicas de La Merced, Pichanaqui y Filial Satipo.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:02

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio Social
 Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
 Puestos a su cargo: No aplica



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planifica, coordina y ejecuta los programas del servicio social de la UNISCJSA, gestionando servicios de becas, programas de asistencia universitaria y convenios institucionales, con el fin de identificar potenciales beneficiarios y asegurar que los estudiantes desarrollen su formación académica en las mejores condiciones (sede La Merced).

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y ejecutar los programas de Servicio Social. Así mismo deberá coordinar y desarrolla visitas domiciliarias de verificación, atención u otros
- 2 Coordina y organiza talleres informáticos sobre los diversos beneficios sociales, económicos y otros que existe para los estudiantes.
- 3 Ejecuta y organiza la evaluación socio – económica de los estudiantes y docentes.
- 4 Planifica, ejecuta, implementa y evalúa lineamientos y acciones conducentes a la identificación de beneficiarios de programas de bienestar de la universidad (comedor, residencia)
- 5 Participa en las acciones de asistencia, prevención e integración social de la comunidad universitaria.
- 6 Realizar coordinaciones previas para el establecimiento de convenios interinstitucionales.
- 7 Participa en la elaboración de planes, ejecuta y evalúa acciones de atención a estudiantes incluidos.
- 8 Seguimiento a estudiantes con riesgo de deserción académica para implementar acciones en coordinación con otros servicios complementarios
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4)		
X Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)	X Bachiller	Título/ Licenciatura
• Bachiller universitario de Trabajador (a) social o Asistente (a) Social.		
Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento en Ofimática

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Especialización en programas sociales.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Ashaninka	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de **experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de Experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia laboral en la función y/o materia.

B) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Seis (06) meses.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Atención al estudiante/vocación de servicio.
- Capacidad de trabajo.
- Proactividad/ diligencia.
- Responsabilidad/ honradez.
- Auto organización/ disciplina.
- Confidencialidad/ Honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:03

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio Social
 Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
 Puestos a su cargo: No aplica



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planifica, coordina y ejecuta los programas del servicio social de la UNISCJA, gestionando servicios de becas, programas de asistencia universitaria y convenios institucionales, con el fin de identificar potenciales beneficiarios y asegurar que los estudiantes desarrollen su formación académica en las mejores condiciones (filial Satipo - Mazamari).

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y ejecutar los programas de Servicio Social. Así mismo deberá coordinar y desarrolla visitas domiciliarias de verificación, atención u otros
- 2 Coordina y organiza talleres informáticos sobre los diversos beneficios sociales, económicos y otros que existe para los estudiantes.
- 3 Ejecuta y organiza la evaluación socio – económica de los estudiantes y docentes.
- 4 Planifica, ejecuta, implementa y evalúa lineamientos y acciones conducentes a la identificación de beneficiarios de programas de bienestar de la universidad (comedor, residencia)
- 5 Participa en las acciones de asistencia, prevención e integración social de la comunidad universitaria.
- 6 Realizar coordinaciones previas para el establecimiento de convenios interinstitucionales.
- 7 Participa en la elaboración de planes, ejecuta y evalúa acciones de atención a estudiantes incluidos.
- 8 Seguimiento a estudiantes con riesgo de deserción académica para implementar acciones en coordinación con otros servicios complementarios.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
X Universitaria	<input type="checkbox"/>	X

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Bachiller universitario de Trabajador social o Asistente Social.			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimiento en Ofimática

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Especialización en programas sociales.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Ashaninka	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de Experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia laboral en la función y/o materia.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Seis (06) meses.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Atención al estudiante/vocación de servicio.
- Capacidad de trabajo.
- Proactividad/diligencia.
- Responsabilidad/honradez.
- Auto organización/ disciplina.
- Confidencialidad/Honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:04

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE DEPORTE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio de Deporte
 Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
 Puestos a su cargo: No aplica



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la implementación y desarrollo de talleres deportivos y recreativos; con la finalidad de contribuir con el bienestar individual de la comunidad universitaria y cumplir con las condiciones básicas de calidad universitaria. (sede Pichanaqui)

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar actividades de difusión, ejecución y evaluación inherentes al servicio deportivo de la UNISCJSA.
- Formular propuestas de aprendizaje motriz acorde a los requerimientos propios del espacio socio-cultural.
- Gestionar acciones educativas que faciliten un ambiente propicio para el aprendizaje y la sana convivencia universitaria, considerando políticas educativas vigentes, la responsabilidad social y ética y el respeto por el
- Planifica y diseña la formación de equipos deportivos según corresponda la sede. Ejecuta talleres de práctica deportiva como vóley, fútbol, basquet, etc.
- Coordinar y promover la firma de convenios con instituciones deportivas, recreativas a nivel nacional e internacional, IPD, comité olímpico peruano, federaciones científicas, académicas, deportivas, vida saludable,
- Organizar, ejecutar y evaluar competencias y actividades deportivas.
- Coordina y ejecuta con otros responsables para la formación de los equipos representantes de la UNISCJSA para torneos entre universidades.
- Supervisar el uso, mantenimiento y conservación de la infraestructura deportiva existente en la UNISCJSA.
- Normar el uso de los ambientes deportivos de la universidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Bachiller en Educación Física y/o deportes.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimiento en Ofimática.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Especialización en formación deportiva.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Ashaninka	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año de Experiencia laboral en el sector público o privado

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses como docente de Educación Física o desempeñando funciones afines al puesto.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Adaptabilidad.
- Trabajo en equipo, comunicación asertiva y compromiso institucional
- Persona responsable, productiva, clara comunicación y buen desempeño.
- Facilidad de palabra y disposición para solucionar problemas.
- Buenas relaciones interpersonales.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:05

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE DEPORTE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Unidad Orgánica: No aplica
Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio de Deporte
Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo: No aplica



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la implementación y desarrollo de talleres deportivos y recreativos; con la finalidad de contribuir con el bienestar individual de la comunidad universitaria y cumplir con las condiciones básicas de calidad universitaria. (sede La Merced)

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar actividades de difusión, ejecución y evaluación inherentes al servicio deportivo de la UNISCJA.
- Formular propuestas de aprendizaje motriz acorde a los requerimientos propios del espacio socio-cultural.
- Gestionar acciones educativas que faciliten un ambiente propicio para el aprendizaje y la sana convivencia universitaria, considerando políticas educativas vigentes, la responsabilidad social y ética y el respeto por el
- Planifica y diseña la formación de equipos deportivos según corresponda la sede. Ejecuta talleres de práctica deportiva como vóley, futbol, basquet, etc.
- Coordinar y promover la firma de convenios con instituciones deportivas, recreativas a nivel nacional e internacional, IPD, comité olímpico peruano, federaciones científicas, académicas, deportivas, vida saludable,
- Organizar, ejecutar y evaluar competencias y actividades deportivas.
- Coordina y ejecuta con otros responsables para la formación de los equipos representantes de la UNISCJA para torneos entre universidades.
- Supervisar el uso, mantenimiento y conservación de la infraestructura deportiva existente en la UNISCJA.
- Normar el uso de los ambientes deportivos de la universidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Bachiller en Educación Física y/o deportes.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

• Conocimiento en Ofimática.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

• Especialización en formación deportiva.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Ashaninka	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año de Experiencia laboral en el sector público o privado

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses como docente de Educación Física o desempeñando funciones afines al puesto.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Adaptabilidad.
- Trabajo en equipo, comunicación asertiva y compromiso institucional
- Persona responsable, productiva, clara comunicación y buen desempeño.
- Facilidad de palabra y disposición para solucionar problemas.
- Buenas relaciones interpersonales.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:06

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE DEPORTE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Unidad Orgánica: No aplica
Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio de Deporte
Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo: No aplica



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la implementación y desarrollo de talleres deportivos y recreativos; con la finalidad de contribuir con el bienestar individual de la comunidad universitaria y cumplir con las condiciones básicas de calidad universitaria. (filial Satipo - Mazamari)

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar actividades de difusión, ejecución y evaluación inherentes al servicio deportivo de la UNISCJA.
- Formular propuestas de aprendizaje motriz acorde a los requerimientos propios del espacio socio-cultural.
- Gestionar acciones educativas que faciliten un ambiente propicio para el aprendizaje y la sana convivencia universitaria, considerando políticas educativas vigentes, la responsabilidad social y ética y el respeto por el
- Planifica y diseña la formación de equipos deportivos según corresponda la sede. Ejecuta talleres de práctica deportiva como vóley, futbol, basquet, etc.
- Coordinar y promover la firma de convenios con instituciones deportivas, recreativas a nivel nacional e internacional, IPD, comité olímpico peruano, federaciones científicas, académicas, deportivas, vida saludable,
- Organizar, ejecutar y evaluar competencias y actividades deportivas.
- Coordina y ejecuta con otros responsables para la formación de los equipos representantes de la UNISCJA para torneos entre universidades.
- Supervisar el uso, mantenimiento y conservación de la infraestructura deportiva existente en la UNISCJA.
- Normar el uso de los ambientes deportivos de la universidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente
No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
X Universitaria	<input type="checkbox"/>	X

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Bachiller en Educación Física y/o deportes.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

• Conocimiento en Ofimática.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

• Especialización en formación deportiva.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Ashaninka	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año de Experiencia laboral en el sector público o privado

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses como docente de Educación Física o desempeñando funciones afines al puesto.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Adaptabilidad.
- Trabajo en equipo, comunicación asertiva y compromiso institucional
- Persona responsable, productiva, clara comunicación y buen desempeño.
- Facilidad de palabra y disposición para solucionar problemas.
- Buenas relaciones interpersonales.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:07

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE CULTURA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio de Cultura
 Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
 Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planifica, organiza, promueve y ejecuta las actividades del servicio cultural de la UNISCJA, con la finalidad de fomentar el bienestar de la comunidad universitaria y la formación integral del estudiante. (sede La Merced)

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y ejecutar actividades artísticas y/o culturales en el semestre académico.
- 2 Realizar requerimientos correspondientes a su servicio.
- 3 Establecer, dirigir y responsabilizarse de los talleres artísticos (danza).
- 4 Organizar, promover y difundir eventos culturales dentro y fuera del campo universitario dentro del semestre académico.
- 5 Coordinar y ejecutar campañas de difusión del servicio cultural para la comunidad universitaria
- 6 Coordinar e implementar actividades de difusión de los productos elaborados en los diversos talleres del servicio.
- 7 Organizar y coordinar la formación de grupos (elencos de danza) con la comunidad universitaria.
- 8 Asistir en la gestión y/o hacer el proceso de seguimiento a la documentación inherente a su servicio. Supervisa el uso y realiza el mantenimiento de los instrumentos musicales.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente
 No Aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Bachiller en Educación Artística o Bellas Artes		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Capacitación en Ofimática.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Pintura y teatro
- Cursos y estudios de especialización relacionados a la profesión.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Ashaninka	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año de experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia en la enseñanza de pintura y/o teatro.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Alto sentido de responsabilidad.
- Compromiso organizacional
- Dinámico
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Iniciativo para el trabajo
- Responsable

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:08

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE CULTURA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio de Cultura
 Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
 Puestos a su cargo: No aplica



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planifica, organiza, promueve y ejecuta las actividades del servicio cultural de la UNISCISA, con la finalidad de fomentar el bienestar de la comunidad universitaria y la formación integral del estudiante. (sede Pichanaqui)

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y ejecutar actividades artísticas y/o culturales en el semestre académico.
- 2 Realizar requerimientos correspondientes a su servicio.
- 3 Establecer, dirigir y responsabilizarse de los talleres artísticos (danza).
- 4 Organizar, promover y difundir eventos culturales dentro y fuera del campo universitario dentro del semestre académico.
- 5 Coordinar y ejecutar campañas de difusión del servicio cultural para la comunidad universitaria
- 6 Coordinar e implementar actividades de difusión de los productos elaborados en los diversos talleres del servicio.
- 7 Organizar y coordinar la formación de grupos (elenco de danza) con la comunidad universitaria.
- 8 Asistir en la gestión y/o hacer el proceso de seguimiento a la documentación inherente a su servicio. Supervisa el uso y realiza el mantenimiento de los instrumentos musicales.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No Aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Bachiller en Educación Artística o Bellas Artes		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Capacitación en Ofimática.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Música
- Cursos y estudios de especialización relacionados a la profesión.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Ashaninka	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año de experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia en la enseñanza de pintura y/o teatro.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Alto sentido de responsabilidad.
- Compromiso organizacional
- Dinámico
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Iniciativo para el trabajo
- Responsable

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:09

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE CULTURA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio de Cultura
 Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
 Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planifica, organiza, promueve y ejecuta las actividades del servicio cultural de la UNISCJSA, con la finalidad de fomentar el bienestar de la comunidad universitaria y la formación integral del estudiante. (filial Satipo - Mazamari)

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y ejecutar actividades artísticas y/o culturales en el semestre académico.
- 2 Realizar requerimientos correspondientes a su servicio.
- 3 Establecer, dirigir y responsabilizarse de los talleres artísticos (danza).
- 4 Organizar, promover y difundir eventos culturales dentro y fuera del campo universitario dentro del semestre académico.
- 5 Coordinar y ejecutar campañas de difusión del servicio cultural para la comunidad universitaria
- 6 Coordinar e implementar actividades de difusión de los productos elaborados en los diversos talleres del servicio.
- 7 Organizar y coordinar la formación de grupos (elenco de danza) con la comunidad universitaria.
- 8 Asistir en la gestión y/o hacer el proceso de seguimiento a la documentación inherente a su servicio. Supervisa el uso y realiza el mantenimiento de los instrumentos musicales.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No Aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Bachiller en Educación Artística o Bellas Artes		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Capacitación en Ofimática.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Danza
- Cursos y estudios de especialización relacionados a la profesión.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Inglés	x			
Ashaninka	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año de experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia en la enseñanza de pintura y/o teatro.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Alto sentido de responsabilidad.
- Compromiso organizacional
- Dinámico
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Iniciativo para el trabajo
- Responsable

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:10

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE SALUD

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Unidad Orgánica: No aplica
Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio de Salud
Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer, coordinar y ejecutar actividades del servicio de salud que contribuya con la protección del bienestar individual y social de la comunidad universitaria con la finalidad de brindar una atención personalizada, integral y continua. (sede La Merced)

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención a la Comunidad Universitaria en la sede correspondiente en forma personalizada, integral y continua, respetando sus valores costumbre y creencias.
- Proponer, coordinar y ejecutar actividades de promoción y prevención de salud en la comunidad universitario de la sede correspondiente.
- Elaborar el historial clínico identificando grupos vulnerables, factores de riesgo e implementando acciones tendientes a su disminución y/o eliminación.
- Planificar y coordinar acciones de análisis y discusión de la situación de salud de la comunidad universitaria.
- Programa, coordina y ejecuta campañas de salud integral para toda la comunidad universitaria como mínimo 2 por semestre.
- Realiza, interpreta y sistematiza los resultados de la toma de IMC, talla, peso, determina su resultado
- Ejecutar procedimientos de tópico de enfermería. Identificación de riesgos ocupacionales.
- El profesional responsable se deberá ocupar de la planeación de sus actividades inherentes a su servicio, así como la difusión, ejecución y evaluación de estas actividades, informando de los logros y dificultades de a su
- Involucrarse y apoyar en las diferentes actividades de la dirección de bienestar universitario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente
No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
X Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	X
X Universitaria	<input type="checkbox"/>	X

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	X <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Título Técnico Superior o Bachiller en Enfermería		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimientos en primeros auxilios.
- Conocimientos seguridad y salud en el trabajo.
- Conocimientos en estrategias de inclusión de personas con discapacidad.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Cursos en Gestión de enfermería en el sistema de Salud.
- Cursos relacionados en la especialidad de salud.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Ashaninka	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de Experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en labores en Centros de Salud o universidades públicas o privadas.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Adaptabilidad.
- Flexibilidad
- Iniciativa
- Trabajo bajo presión
- Trabajo en equipo
- Proactividad

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:11

PERFIL DEL PUESTO: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE SALUD

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Responsable del Servicio de Salud
 Dependencia Jerárquica: Director(a) de Bienestar Universitario
 Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer, coordinar y ejecutar actividades del servicio de salud que contribuya con la protección del bienestar individual y social de la comunidad universitaria con la finalidad de brindar una atención personalizada, integral y continua. (sede Pichanaqui)

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención a la Comunidad Universitaria en la sede correspondiente en forma personalizada, integral y continua, respetando sus valores costumbre y creencias.
- Proponer, coordinar y ejecutar actividades de promoción y prevención de salud en la comunidad universitario de la sede correspondiente.
- Elaborar el historial clínico identificando grupos vulnerables, factores de riesgo e implementando acciones tendientes a su disminución y/o eliminación.
- Planificar y coordinar acciones de análisis y discusión de la situación de salud de la comunidad universitaria.
- Programa, coordina y ejecuta campañas de salud integral para toda la comunidad universitaria como mínimo 2 por semestre.
- Realiza, interpreta y sistematiza los resultados de la toma de IMC, talla, peso, determina su resultado
- Ejecutar procedimientos de tópico de enfermería. Identificación de riesgos ocupacionales.
- El profesional responsable se deberá ocupar de la planeación de sus actividades inherentes a su servicio, así como la difusión, ejecución y evaluación de estas actividades, informando de los logros y dificultades de a su
- Involucrarse y apoyar en las diferentes actividades de la dirección de bienestar universitario.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
• Título Técnico Superior o Bachiller en Enfermería		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



CONOCIMIENTOS

A) **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimientos en primeros auxilios.
- Conocimientos seguridad y salud en el trabajo.
- Conocimientos en estrategias de inclusión de personas con discapacidad.

B) **Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

- Cursos en Gestión de enfermería en el sistema de Salud.
- Cursos relacionados en la especialidad de salud.

C) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Ashaninka	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de **experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de Experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en labores en Centros de Salud o universidades públicas o privadas.

B) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Adaptabilidad.
- Flexibilidad
- Iniciativa
- Trabajo bajo presión
- Trabajo en equipo
- Proactividad

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:12

PERFIL DEL PUESTO: AUDITOR JUNIOR

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Auditor Junior
 Dependencia Jerárquica: Órgano de Control Institucional
 Puestos a su cargo: Ninguno

SECCIÓN: FUNCIONES

COMISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades y acciones que comprende la realización de los servicios de control posterior, desarrollando los procedimientos asignados por el Jefe de Comisión o Supervisor, proponiendo el pliego de hechos o desviaciones de cumplimiento que resulten, cumpliendo las normas, procedimientos y técnicas de auditoría, así como participar en la realización de los servicios de control simultáneo y servicios relacionados, con la finalidad de salvaguardar el cumplimiento de la normativa y coadyuvar al logro de los objetivos de la UNISCJSA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Integrar la ejecución de los Servicios de Control Posterior, Servicios de Control Simultáneos y Servicios Relacionados contemplados en el Plan Anual de Control 2023, asimismo, como los que tengan de carácter no programado.
- 2 Recopilar información vinculada a los Servicios de Control Posterior, Servicios de Control Simultáneos y Servicios Relacionados contemplados en el Plan Anual de Control 2023.
- 3 Participar en la elaboración de Carpetas de Servicios de Control Posterior.
- 4 Apoyo en la evaluación de reclamos y/o denuncias.
- 5 Efectuar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control posterior, y evaluación de acciones respecto a las situaciones adversas hasta su implementación.
- 6 Recepcionar y atender información documental.
- 7 Seguimiento y control de directivas, lineamientos internos y resoluciones que emita la UNISCJSA.
- 8 Elaborar papeles de trabajo de los servicios control posterior, servicios de control simultáneos, Servicios relacionados y archivos permanentes.
- 9 Otros que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional para el cumplimiento del PAC 2023.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Administración, Contabilidad, Economía y/o Derecho		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Gestión Pública y Control Gubernamental.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública (contrataciones del Estado, SIAF, entre otros)
Control Gubernamental.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Ashaninka	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (2) años

Experiencia laboral específica

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

Un (1) año en Órganos del Sistema Nacional de Control.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (1) año, Auxiliar o Asistente

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (1) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicios, Discrecionalidad, Orientación a resultados, Control de trabajo en equipo, Iniciativa, Análisis, Responsabilidad y Planificación

REQUISITOS ADICIONALES





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO: 13

PERFIL DEL PUESTO: ASISTENTE DE INTERCULTURALIDAD

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
 Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD
 Nombre del cargo/puesto: ASISTENTE DE INTERCULTURALIDAD
 Dependencia Jerárquica: DIRECTOR DE INTERCULTURALIDAD
 Puestos a su cargo: Ninguno

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en la gestión de procesos de la implementación de políticas del enfoque intercultural y de aseguramiento de la calidad de la educación universitaria en los niveles: (Académicos, investigación, Educación Intercultural, Gestión de calidad universitaria, diversidad cultural, etc.) con el propósito de promover la inclusión y acceso a una educación pertinente y atender las necesidades emergentes de poblaciones y territorios de los pueblos originarios y otros grupos socioculturales del área de influencia de la UNISCJA .

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Redactar, recibir, registrar, clasificar, tramitar, procesar, distribuir y controlar la documentación de la Dirección de Interculturalidad diariamente (Documentos emitidos y recibidos).
- 2 Mantener organizado y actualizado los acervos documentarios en físico y en digital.
- 3 Asistir en todo el proceso de administración, organización documentaria a las demás funciones derivadas o adheridas a la Dirección de Interculturalidad.
- 4 Concretar, concertar, agendar reuniones del jefe inmediato y mantenerlo informado de las actividades o compromisos contraídos a fin de propiciar el dialogo intercultural en la comunidad universitaria, comunidades de los pueblos originarios y entidades publicas y privadas.
- 5 Acompañar en la gestión técnica de los proyectos, actividades interculturales, en las etapas de planeación, programación, ejecución, seguimiento y cierre de los mismos, en virtud del POI y demás instrumentos de
- 6 Actualización de expedientes de los estudiantes provenientes de las comunidades originarias.
- 7 Procesamiento de datos de diversas actividades a fin de focalizar y garantizar el acceso, permanencia, acompañamiento y seguimiento a los estudiantes de las comunidades originarias y otros grupos
- 8 Asistir al Director en la implementación del enfoque intercultural, establecidas en ROF, Resolución Viceministerial N° 154-2017-MINEDU.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título profesional Educación, Ciencias Sociales, Derecho, Sociología, Antropología, Economía, Administración, Comunicación, Agronomía y/u otras carreras afines.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en Administración y/o Gestión Pública, Conocimiento en Diversidad Cultural e Interculturalidad, Lengua Originaria y Ofimática y otros a fines.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomas, certificados, cursos relacionados a: Diversidad cultural e Interculturalidad, Educación intercultural, Derechos colectivos/ indígenas, Gestión de proyectos, Asistente y/o gestión administrativo, Liderazgo y/o habilidades blandas, Revitalización de Lenguas Originarias.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermediario	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones			X	
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermediario	Avanzado
Inglés				
Ashaninka				
Quechua				
Nomatsheguenga				
Otros (lenguas originarias)		X		
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de **experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Con experiencia laboral de 01 año en temas: Interculturalidad, programas sociales, educación universitaria, asistente y/o gestión administrativa, trabajo con comunidades originarias, diversidad cultural, gestor de proyectos académicos e investigación, emprendimiento, gestor cultural, relaciones comunitarias y otros afines relacionados.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Seis (06) meses en Sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicios, Trabajo en equipo, Habilidades Blandas, Enfoque de resultados, Responsabilidad, Planificación y Organización, Intercambio de conocimientos y mejora continua.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO: 14

PERFIL DEL PUESTO: ASISTENTE ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Asistente Académico
 Dependencia Jerárquica: Facultad de Ciencias Administrativas
 Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión administrativa que compete el desarrollo de las actividades académicas en la Facultad de Ciencias Administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestión documentarias: recepción, registro, clasificación y distribución de los expedientes tramitados en la Facultad de Ciencias Administrativas por medios físicos y/o virtuales.
- 2 Proyectar documentos de trámite y apoyar con documentos de gestión.
- 3 Realizar requerimientos de pedidos de bienes y/o servicios.
- 4 Realizar seguimiento a los expedientes tramitados por la Facultad de Ciencias Administrativas.
- 5 Proyectar la atención de los procedimientos de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA que competen a la Facultad de Ciencias Administrativas.
- 6 Organizar y coordinar el proceso de matrícula de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas.
- 7 Mantener organizado y actualizado el registro de notas, actas e historial académico de los estudiantes de la facultad.
- 8 Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Bachiller en administración, contabilidad o afines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos de ofimática básica, Capacitación básica de sistemas administrativas del estado, conocimiento en gestión pública, conocimiento en manejo del SIGA, OFFICE 365, plataformas interactivas virtuales (ZOOM, TEAMS Ms).

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o capacitaciones para el puesto o similares.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Ashaninka				
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

No menor a dos (2) años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en puestos similares o desempeñando funciones vinculadas al puesto.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, compromiso organizacional, iniciativa para el trabajo, trabajo bajo presión, organización de la información, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CÓDIGO:15

PERFIL DEL PUESTO: TÉCNICO INFORMÁTICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
 Unidad Orgánica: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Técnico informático
 Dependencia Jerárquica: Facultad de Ciencias Administrativas
 Puestos a su cargo: No aplica



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar funciones de soporte y mantenimiento de equipos de cómputo. Asistencia técnica de manera directa o por teléfono, correo electrónico u otros medios electrónicos a los docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en labores técnicas al laboratorio de computación.
- 2 Mantener en estado operativo los equipos de laboratorio de cómputo.
- 3 Apoyar a los docentes en el uso de los equipos cuando sea requerido.
- 4 Mantener ordenado y limpio los ambientes y equipos de laboratorio de cómputo.
- 5 Llevar un control detallado del estado de funcionamiento de los equipos de cómputo.
- 6 Reportar a los docentes de los departamentos académicos responsables de laboratorios, todo tipo de incidencia que ocurra en los laboratorios de cómputo.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bachiller en Ingeniería de sistemas o título técnico en informática o sistemas.		
Maestría	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doctorado	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C) ¿Habilitación profesional?

Sí No





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Mantenimiento de hardware, software de los sistemas de cómputo. Programas utilitarios antivirus y otros. Manejo de equipos de funcionamiento electrónico.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y estudios de especialización relacionados al cargo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Ashaninka	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

No menor a dos (2) años de experiencia laboral en entidades publicas o privadas

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en laboratorios de cómputo en soporte informático.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Puntualidad, responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo y habilidades interpersonales.

REQUISITOS ADICIONALES

