



Gobierno Regional de
Madre de Dios

Dirección Regional de
Educación

Dirección de Gestión
Institucional



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL PARA SECUNDARIA CON RESIDENCIA
ESTUDIANTIL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0150
ACCESO CAS N°006-2022-GOREMAD/DRE-DGI-C EN EL
MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 083-2022-
MINEDU**



SEXTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL (CAS) PARA SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0150 ACCESO CAS N°006-2022-GOREMAD/DRE-DGI-C-AODOB

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 300 - Dirección Regional de Educación de Madre de Dios.

2. DOMICILIO LEGAL

AV: 28 DE JULIO 5TA CUADRA

3. OBJETO DE A CONVOCATORIA

Establecer un proceso de evaluación para la contratación de Profesionales en las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 300 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION DE MADRE DE DIOS de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el reglamento de Decreto Legislativo N°1057 y sus modificatorias que regula el régimen especial de Contratación Administrativo de Servicio (CAS).

5. ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las bases son de estricta aplicación para todos los postulantes participantes en el concurso abierto para la contratación de personal (CAS) para Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito de la Dirección Regional de educación de Madre de Dios quienes deben cumplir con los requisitos solicitados y el perfil de la plaza a concursar.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del estado
- Ley N°26842 Ley General de Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°27444 Ley de Procedimientos Administrativos general.
- Ley N°27806 Ley de transferencia y de acceso a la información pública.
- Ley N°27815 ley de código de ética de la función pública.
- Decretó legislativo N°1057 que aprueba el régimen especial de contratación administrativa de Servicio CAS.
- Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2022.



III. DE LA COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité de Evaluación para el VI Proceso de “Contrato de Secundaria con Residencia Estudiantil del Programa Presupuestal 150, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios” tiene la responsabilidad de conducir el proceso para la contratación del personal según las plazas disponibles hasta emitir el informe final con el ranking por grupo ocupacional, a la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios para su respectiva adjudicación.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

La Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, a través de la Comisión convoca a Concurso Público para contrato de personal para Secundaria con Residencia Estudiantil, para los cargos de:

PLAZA	SUELDO	CANTIDAD DE PLAZA	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MODALIDAD
PROMOTOR DE BIENESTAR	1400	1	RESIDENCIA ESTUDIANTIL I.E BOCA MANU	PRESENCIAL
PERSONAL DE LIMPIEZA	1000	1	RESIDENCIA ESTUDIANTIL I.E BOCA MANU	PRESENCIAL
PERSONAL COCINA	1000	1	RESIDENCIA ESTUDIANTIL I.E BOCA MANU	PRESENCIAL

La misma que se realizará en el siguiente cronograma:

Nº	ETAPA/ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Aprobación de la convocatoria	10/05/2022	11:00 am	DGI
2	Publicación de la convocatoria en la web de Servir	11/05/2022	10:00 am	WEB DE SERVIR
3	Publicación de la Web DRE	11/05/2022	10:00 am	WEB DRE - MDD
4	Presentación de expedientes	16/05/2022	7:30 am a 1:00 pm	MESA DE PARTES DE LA DRE-MDD tramite@dredmdd.gob.pe
5	Revisión de expedientes	16/05/2022	2:00 pm	DGI- DRE-MDD
6	Publicación de Resultados Preliminares	17/05/2022	9:00 am	WEB-DRE-MDD
7	Presentación de reclamos	17/05/2022	10:00 am a 11:00 am	DGI- DRE-MDD dgi@dredmdd.gob.pe
8	Absolución de reclamos	17/05/2022	11:00 am 12:00 pm	SALA VIRTUAL GOOGLE MEET
9	Publicación de resultados de expedientes	17/05/2022	12:30 pm	WEB DRE-MDD
10	Entrevista	18/05/2022	2:00 pm	SALA VIRTUAL GOOGLE MEET
11	Publicación de resultados finales y ranking	18/05/2022	20:00 pm	WEB DRE MDD
12	Adjudicación de Plazas	19/05/2022	09:00 am	SALA VIRTUAL GOOGLE MEET
13	Informe a la DRE	20/05/2022	12:00 pm	DGI DRE-MDD



V. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

- Los postulantes deberán presentar los documentos solicitados debidamente **ordenados, foliados y con pestañas**, siendo de responsabilidad la presentación en **estricto orden de acuerdo a los formatos correspondientes**; la no presentación de la documentación de acuerdo a lo indicado, se descalificará automáticamente la participación a este proceso.
- Terminando el plazo de recepción de expediente **no se podrá agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno**.
- Recibida la documentación, la comisión efectuará la verificación, procediendo a aceptar la inscripción para el proceso de selección de personal, únicamente a los postulantes que reúnan los requisitos mínimos exigido con documentación válida y presentado dentro del plazo señalado.

REQUISITOS PARA POSTULAR

REGULACIONES:

- Los postulantes deberán ceñirse a lo estipulado en los perfiles mencionados en la presente convocatoria.
- Los postulantes a la Residencia Estudiantil de la I.E Boca Manu deben presentar expediente digital en formato PDF , **un único archivo que contenga toda la documentación foliada, no se considerará archivos JPG, WORD u otros**. Asimismo, los expedientes deberán estar sin clave o seguro que dificulten su descarga.
- Orden de presentación de documentos en el expediente.**
 - El expediente deberá ser presentado de manera virtual considerando el ejemplo de rótulo en la primera hoja.

DATOS DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA	
Nombre y Apellido del postulante:	
Oficina a la que postula:	Secundaria con Residencia Estudiantil I.E Boca Manu
Nombre de la plaza a la que postula:	
Número de Folios:	

2.- Fut de su solicitud.

3.- Copia de DNI visualmente claro y ampliada en A4.

- 4.- Copia del título profesional o técnico según corresponda (si el puesto al que postula lo requiere)
- 5.- Documento que acredite del SUNEDU si es profesional (si el puesto al que postula lo requiere)
- 6.- Currículo Vitae de acuerdo al orden registrado de la siguiente manera:
- 7.- Hoja de resumen (**Anexo 1 - FORMATO N°01**)
- 8.- Copia de los contratos de trabajo de instituciones, constancia y/o certificados de trabajo. (Los certificados de cursos, capacitaciones, diplomados a partir del 2017)
- 9.- Copia de resoluciones cartas u otros documentos de reconocimiento o felicitaciones.
- 10.- Contar con RUC activo y habido mediante un documento emitido por la SUNAT.
- 11.- **Anexar su suspensión de 4ta categoría.**
- 12.- Declaración Jurada (**Anexo 2,3 y 4**)

VI. EVALUACIÓN

6.1 Puntaje y ponderado por criterio de evaluación

Para la selección del personal en la presente convocatoria estará sujeta a los siguientes criterios:

CRITERIOS	PESO PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO PUNTOS
Evaluación Curricular	60%	60	100
Entrevista Personal	40%	60	100
TOTAL	100%	120	200

La Calificación se considera de 0 a 100 puntos en cada uno de los criterios.

6.2. Criterios de la evaluación

6.2.1. La evaluación

La evaluación del proceso de selección para la contratación:



Tiene por objeto calificar el nivel de formación profesional y técnica, la capacitación obtenida experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante y se califica en base al formato N°01

presentado por el postulante responsable de llenado adecuado y sustento del mencionado formato.

Los documentos constituyen instrumentos de verificación del **FORMATO N°01** siendo responsable del postulante su representación completa al momento de la inscripción, en caso se presenta estas falencias la calificación se efectuará en base a los documentos presentados, **no existe opción a regularizar o incluir documentos sustento alguno posterior a la presentación del expediente.**

Los factores que se calificarán, se distribuyen de la siguiente manera.

a) Evaluación de currículo: Puntaje máximo (100 puntos)-ponderado 60%

- **Nivel académico (Hasta 50 puntos)** Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles que se acreditan con un título profesional y/o técnico de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.
- **Capacitación (Hasta 15 puntos)** Evalúa los conocimientos, aptitudes, prácticas técnicas y habilidades obtenidas en maestría, diplomados, especializaciones, cursos, talleres u otros acreditados con diploma y certificados y constancias emitidas desde el 2017 a la fecha y que guarden relación con las funciones que desempeña el trabajador. Cada capacitación equivale 2 puntos.
- **Tiempo de Servicio hasta (35 puntos)** Califica la experiencia laboral en el sector educación que será verificada por los contratos de trabajo establecidos dentro de los regímenes laborales 728,1057,276 y Locación de Servicios que se presenten en base al tiempo laborado afines de cargo al cual postula. Cada año equivalente 5 puntos.

VII. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

7.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapas de evaluación del proceso.



Gobierno Regional de
Madre de Dios

Dirección Regional de
Educación

Dirección de Gestión
Institucional



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

FORMATO

FORMATO 1

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DE CONVOCATORIA:

I.- DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR

DÍA

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DNI:

RUC:

DIRECCION:

TELEFONO FIJO

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

II.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o posgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio que postula)

TITULO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	CIUDAD/PAIS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/ HASTA
DOCTORADO				
MAESTRIA				
TITULO				
BACHILLERATO				
ESTUDIOS TECNICOS				
SECUNDARIA				
PRIMARIA				

NOTA:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

III.-ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCION	CIUDAD/PAIS	ESTUDIOS REALIZADOS	FECHA DE EXTENSION DE TITULO
Segunda especialización					
Postgrado especialización					
Postgrado especialización					
Cursos y /o capacitaciones					
Cursos y /o capacitaciones					
Cursos y /o capacitaciones					
Informática					
Informática					
idiomas					

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

IV.-EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

N°	Nombre de la entidad o de la empresa	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo
01					
02					
03					
04					
05					



Gobierno Regional de
Madre de Dios

Dirección Regional de
Educación

Dirección de Gestión
Institucional



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

ANEXOS

ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA DE NO IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El que suscribe identificado(a) con DNI N°....., de estado civil con domicilio en....., natural del distrito de....., provincia.....del departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO

() No tener proceso pendiente ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido por falta administrativa disciplinaria proceso de determinación de responsabilidad administrativa, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido, deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación).

() Estar próximo a finalizar el vínculo laboral en mes de la convocatoria y/o no presentar servicios bajo cualquier modalidad

() No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargos en Entidades de Estado.

() No estar incurso en caso de nepotismo por tanto no tengo grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza que gozan de la facultad de contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según marco de la Ley N° 26771.

() No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

() Conocer las bases del proceso de selección y someterme a ellas.

() Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para la suscripción del contrato administrativo de servicios convocante del presente proceso de contratación.

() Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna de los documentos en mi participación en el proceso y me someto a las sanciones contempladas en el Art.427 del Código Penal.

Puerto Maldonado,.....de.....del 2022

.....
FIRMA DEL DECLARANTE

DNI N°

ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA

El (la) que suscribe

Identificado (a) con: DNI N° domiciliado(a) en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No registrar antecedente penales, policiales, ni judiciales, gozar de buena salud física y mental y estar habilitado con el Estado
- No tener deudas por concepto de alimentos ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencia o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscripto en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N28970.
- No estar registrado en Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
- En caso de resultar la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en procesos administrativos-Artículo 411° del código penal y delito contra Fe Publica-Título XIX del código penal, acorde al artículo 34° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Puerto Maldonado,.....de del 2022

.....

FIRMA DEL DECLARANTE

DNI N°

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE GOZAR DE BUENA SALUD

Yo,....., peruano, natural
de....., identificado con DNI N°.....provincia de
....., departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que gozo de buena salud; por tanto, no existe impedimento para contratar con el estado y el correcto desarrollo de las funciones a la plaza que postulo.

Los datos en esta declaración jurada son verdaderos por lo que se puede efectuar las investigaciones pertinentes a fin de verificar la información, en caso de comprobarse la falsedad, me someto a las sanciones estipuladas en la ley.

Puerto Maldonado,.....de..... del 2022

.....

FIRMA DEL DECLARANTE

DNI N°.....



PERÚ

Ministerio
de Educación

Norma Técnica:

“Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022”

Resolución de Aprobación				
Resolución Ministerial N°		-2022-MINEDU		
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación	
NT- -2022-MINEDU	01			



Firmado digitalmente por:
BOCANEGRA AGÜERO Joao
Jomeiny FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 11/02/2022 12:45:55-0500

Anexo 1.3.3.3 Personal de Limpieza y Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Personal de limpieza y mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil

Fuente de Financiamiento:

☒ X

RROO

☐

RDR

☐

Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica

Actividad:

5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.

Intervención:

Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la limpieza y mantenimiento de los diferentes ambientes, equipos y materiales de la residencia estudiantil con el fin de garantizar la desinfección y custodia de los bienes de la residencia estudiantil. Desarrolla sus funciones con un trato respetuoso e igualitario, sin discriminación y libre de violencia en la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento y limpieza de todos los ambientes (dormitorios, SS.HH, comedor, otros), equipos y materiales de la residencia estudiantil.

Vigilar que los espacios de la Residencia sean seguros para la custodia de los kits de enseres y mobiliario de la SER a su cargo.

Informar al Coordinador de la Residencia Estudiantil sobre las condiciones de salubridad de la residencia, las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales de la residencia estudiantil.

Realizar el inventario y emitir reportes mensuales al coordinador de la residencia sobre el estado de los enseres, equipamiento, mobiliario y materiales educativos de la residencia estudiantil.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/12/2021 12:40:20-0500



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
☒	Primaria	☒ Incompleta ☐ Completa	☐ Egresado	No aplica	☐ Si ☒ No	¿Requiere Habilitación Profesional?
☐	Secundaria	☐ Incompleta ☐ Completa	☐ Bachiller		☐ Si ☒ No	
☐	Técnica Básica (1 o 2 años)	☐ Incompleta ☐ Completa	☐ Maestría	No aplica	☐ Si ☒ No	
☐	Técnica Superior (3 o 4 años)	☐ Incompleta ☐ Completa	☐ Egresado ☐ Titulado		☐ Si ☒ No	
☐	Universitario / Superior Pedagógico	☐ Incompleta ☐ Completa	☐ Doctorado	No aplica	☐ Si ☒ No	
☐		☐ Incompleta ☐ Completa	☐ Egresado ☐ Titulado		☐ Si ☒ No	

CONOCIMIENTOS

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

Estándares de calidad, seguridad, higiene y manipulación de equipos de limpieza y desinfección
Habilidades para reparación y habilitación de infraestructura

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

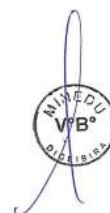
OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	☒	☐	☐	☐
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	☒	☐	☐	☐
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	☒	☐	☐	☐
(Otros)	☒	☐	☐	☐

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
Observaciones.-				



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 12:49:20-0500

[Handwritten signature]



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Seis (06) meses

Experiencia Específica

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

Tres (03) meses de experiencia en mantenimiento o limpieza de infraestructura o actividades ligadas al cargo.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

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

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

Poseer carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.

Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

x

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así comotoda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 12:49:20-0500



Anexo 1.3.3.4 Personal de Cocina

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Personal de Cocina
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil
	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Fuente de Financiamiento:	
Programa Presupuestal:	0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal de la residencia con el fin de garantizar la convivencia en un espacio propicio para el desarrollo integral de las y los estudiantes. Desarrolla sus funciones con un trato respetuoso e igualitario, sin discriminación y libre de violencia, atendiendo las necesidades nutricionales de las/los estudiantes, en coordinación con el responsable de bienestar y coordinador de residencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Preparar los alimentos de los estudiantes y personal de la residencia estudiantil y participar en el servicio y distribución de estos alimentos : desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos de la residencia estudiantil, en los horarios establecidos y bajo las normas de higiene establecidas.

Realizar el mantenimiento y la limpieza de los utensilios de cocina de la residencia estudiantil.

Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.

Recepcionar y almacenar los productos, implementa un almacenamiento diferenciado entre los alimentos perecibles y no perecibles y lleva un control del uso de los mismos; y asegura que estos se encuentren en buen estado para su posterior consumo.

Reportar al coordinador de la residencia las alertas en torno al buen estado de los alimentos entregados por el PNAE-QW

Programar el menú semanal y mensual propuesta presentada al Coordinador de la Residencia estudiantil.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 12:50:11-0500



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☒ Primaria	☒	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario / Superior Pedagógico	☐	☐

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

☐ Egresado	
☐ Bachiller	
☐ Título/Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Habilidades para preparación de alimentos
Manejo higiénico en el proceso de elaboración de los alimentos
Mantener espacios limpios y seguros

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	☒			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	☒			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	☒			
(Otros)	☒			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
.....				
.....				
Observaciones.-				



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 12:50:11-0500

[Handwritten signature]



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Un (06) meses

Experiencia Específica

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

Tres (03) meses de experiencia como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

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

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

Poseer carné de sanidad otorgado por la posta médica; el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. Deseable edad mínima de 30 años. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, planificación, dinamismo, orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así comotoda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/12/2021 12:50:11-0500



Anexo 1.3.3.6 Promotor(a) de Bienestar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Promotor(a) de bienestar

Dependencia Jerárquica Lineal:

Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil

☒ X

☐

☐

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.

Actividad:

5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.

Intervención:

Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

MISIÓN DEL PUESTO

Acompañar y orientar a las y los estudiantes en el desarrollo de prácticas de cuidado personal, valoración de su identidad cultural, promoción de una convivencia pacífica, democrática e identificación de alertas de situaciones que afectan al bienestar así como acciones vinculadas a asegurar la continuidad educativa de las y los estudiantes en riesgo de desvinculación, de manera coordinada con el responsable de bienestar, en el marco de la educación presencial, a distancia y/o mixta.

FUNCIONES DEL PUESTO

Promover la convivencia basada en el respeto e igualdad entre los y las estudiantes, valorando su identidad cultural y de buen trato por parte del personal de la residencia o comunidad.

Acompañar el desarrollo de las rutinas y horarios de los estudiantes, promoviendo la implementación de estilos de vida saludables, una convivencia pacífica, democrática e intercultural; así como un espacio seguro y propicio para el bienestar integral y la permanencia de los estudiantes en la residencia o comunidad, durante el turno diurno o nocturno, según el rol establecido.

Acompañar y orientar en lengua originaria las acciones de tutoría y orientación educativa coordinadas con los tutores según los escenarios de atención. Bajo el liderazgo del Coordinador o Responsable de Bienestar.

Desarrollar las actividades de desarrollo integral y bienestar, que le sean encomendadas, durante la jornada formativa complementaria en la residencia para fortalecer la autonomía y participación estudiantil.

Apoyar en las actividades de prevención de la desvinculación del sistema educativo, contribuyendo al acceso de los estudiantes a los materiales impresos y electrónicos que promueven el autoestudio.

Orientar a los padres y madres de familia para vincularse al proceso educativo de sus hijos e hija y monitorea los avances en coordinación con el responsable de bienestar y docente durante el trabajo presencial o semipresencial.

Velar por la adecuada prestación de los servicios constitutivos a los estudiantes residentes, coordinando con el personal de servicio los temas relacionados a la alimentación, condiciones de habitabilidad, salud, protección, entre otros.

Reportar al responsable de bienestar las incidencias y alertas que puedan estar afectando la adecuada convivencia y el bienestar de los estudiantes e informa por escrito las situaciones de riesgo y/o casos críticos y/o de violencia que se presentan en su horario de trabajo, para ello hace uso del cuaderno o registro de ocurrencias durante su turno. Así mismo, hace uso del formato de actividades

Fomentar el involucramiento de la familia en la vida del estudiante, promoviendo la comunicación frecuente de los padres de familia y la participación activa de éstos en las actividades que se requieran en los escenarios de atención educativa.

Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia y/o el Responsable de Bienestar, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

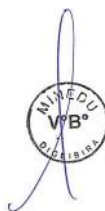
Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

Coordinaciones Externas

Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/12/2021 12:51:48-0500



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
☐	Primaria	Incompleta ☐ Completa ☐	☐ Egresado	No aplica	☐ Si ☒ No	¿Requiere Habilitación Profesional?
☒	Secundaria	☐ ☒	☐ Bachiller			
☐	Técnica Básica (1 o 2 años)	☐ ☐	☐ Título/Licenciatura	No aplica	☐ Si ☒ No	
☐	Técnica Superior (3 o 4 años)	☐ ☐	☐ Maestría			
☐	Universitario / Superior Pedagógico	☐ ☐	☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica		
			☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	☒	☐	☐	☐
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	☒	☐	☐	☐
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	☒	☐	☐	☐
(Otros)	☒	☐	☐	☐

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
Observaciones:-				



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/12/2021 12:51:48-0500

[Handwritten signature]



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Seis (06) meses

Experiencia Específica

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

Tres (03) meses de experiencia en labores como docente/educador/tutor comunitario/auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

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

No aplica.

Otros requisitos opcionales:

Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. Para residencias estudiantiles ubicadas en comunidades nativas, de preferencia: ser residente de la comunidad con dominio de lengua originaria y contar con una constancia de buena conducta otorgada por la autoridad comunal.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

x

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, dinamismo, empatía, iniciativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 N°30794 y N° 30901.



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA MASIAS Monica
Cecilia FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/12/2021 12:51:48-0500

