



PERÚ  
Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Junín

Unidad de Gestión  
Educativa Local  
Pangoa



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGO  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## **PROCESO CAS N° 033 -2022 - UGEL-P/AGP-RRHH**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) – PROMOTOR(A) DE BIENESTAR**

#### **I. GENERALIDADES:**

##### **1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Promotor(a) de bienestar, en el marco del Programa 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica en el ámbito de la Unidad Ejecutora 311 – Educación Pangoa.

##### **1.2. Dependencias Jerárquica Lineal**

Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil – IE "Politécnico Santa Elena"

##### **1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

AGP - RRHH – Comisión de Evaluación – UE 311 Educación Pangoa.

##### **1.4. Programa presupuestal:** 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.

##### **1.5. Actividad:** 5006242

##### **1.6. Intervención:** Implementación de la Secundaria con Residencia estudiantil

##### **1.7. Base legal:**

- a) Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- c) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- d) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- e) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- g) RM N° 083-2022-MINEDU que aprueba 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".
- h) RM N° 186-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural".
- i) Resolución Viceministerial N° 006-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022".
- j) Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

II. PERFIL DEL PUESTO:

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
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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 de identificación y seguimiento de estudiantes en riesgo.
- 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.



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

FORMACION ACADEMICA

Form with three columns: A) Nivel Educativo, B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto, C) ¿Se requiere Colegiatura?. Includes checkboxes for 'Incompleta', 'Completa', 'Egresado', 'Bachiller', 'Título/Licenciado', 'Maestría', 'Egresado', 'Titulado', 'Doctorado', 'Egresado', 'Titulado' and 'Si', 'No' options.

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

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de Dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Row: Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.) with 'x' in 'No aplica'.

Table with columns: IDIOMAS, Nivel de Dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Row: Inglés with 'x' in 'No aplica'.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Pangoa



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Table with 3 rows: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.), (Otros). Each row has an 'x' in the second column and empty boxes in the third and fourth columns.

Table with 2 rows: First row has empty boxes; second row is labeled 'Observaciones.-'.

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Un (01) año.

Experiencia Específica

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

Diez (10) 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)

Form with checkboxes for job levels: 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.



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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.

III. CRONOGRAMA DEL PROCESO PRIMERA CONVOCATORIA UNO (01) - PROMOTOR(A) DE BIENESTAR

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR
Aprobación de la Convocatoria	23 de junio	Oficina de RRHH de la UGEL
Publicación en SERVIR	Del 24 de junio al 27 de junio	SERVIR
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL Pangoa <a href="http://www.ugelpangoa.gob.pe">www.ugelpangoa.gob.pe</a>	Del 27 de junio al 30 de junio	UGEL
Presentación de Expedientes (Currículo Vitae y anexos) por Mesa de Partes de la UGEL.	30 de junio de 2022	UGEL
Evaluación de currículum vitae (según formato)	01 de julio de 2022	UGEL
Publicación de resultados de la evaluación del (Currículum Vitae), página web <a href="http://www.ugelpangoa.gob.pe">www.ugelpangoa.gob.pe</a>	01 de julio de 2022 (04:00pm)	UGEL
Presentación de reclamos sobre evaluación del (currículo vitae) por Mesa de Partes de la UGEL.	04 de julio (de 09:00am a 01:00pm)	UGEL
Absolución de reclamos presentados por los postulantes sobre evaluación del Currículum Vitae)	04 de julio (De 03:00pm a 05:00pm)	UGEL
Publicación de APTOS para la entrevista (panel y página web)	04 de julio (06:00pm)	UGEL
Entrevista Personal	05 de julio (10:00am)	UGEL
Publicación de resultado finales (panel y página web)	05 de julio (04:00pm)	UGEL
Adjudicación	05 de julio (05:00pm)	UGEL
Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	06 de julio de 2022	Oficina de RRHH de la UGEL
INICIO DE ACTIVIDADES LABORALES.	06 de julio de 2022	UGEL

NOTA:

1. Los que no cumplan los requisitos mínimos, según los perfiles de puesto, no podrán participar y/o serán descalificados en el presente proceso.
2. Es recomendable que el postulante no presente documentos para dos o más convocatorias en la misma UGEL) el cual será sancionado con el retiro del postulante en el proceso, el cual se realizará un filtro luego de la inscripción del postulante.



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

4.1. PARA PERSONAL PROMOTOR(A) DE BIENESTAR

Para la plaza de (01) Promotor(a) de Bienestar, la evaluación se realizará en dos (02) etapas, siendo las siguientes: Evaluación de expediente (fase eliminatoria quien no cumpla con requisitos mínimos) y entrevista personal, con su propio peso de calificación.

Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por la comisión.

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

ETAPAS	EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1RA ETAPA	<b>EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE</b>	<b>60 %</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
	Formación Académica			15
	Conocimientos			15
	Experiencia general			15
	Experiencia específica al puesto			15
2 DA ETAPA	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
	Adaptación al puesto y cumplimiento de			15
	Adaptación a la Gerencia u Oficina			15
	Adaptación a la cultura de la entidad			10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

4.1.1. PRIMERA ETAPA: Evaluación del expediente

La evaluación de los expedientes de cada postulante estará a cargo de la Comisión de Selección y Evaluación de la UGEL. La evaluación de expedientes se realizará en 4 áreas de formación académica, conocimientos, experiencia general, específica, cada una de ellas con una puntuación fija.

o **Formación académica (Máximo 15 puntos)**

Para la calificación de los estudios realizados se tendrá en cuenta lo descrito en el cuadro que se adjunta:

Estudios	Puntaje
Estudios superiores concluidos	15 puntos
Estudios superiores no concluidos	12 puntos
Secundaria Completa	10 puntos
<b>PUNTAJE</b>	<b>15 PUNTOS</b>

Para asignar la puntuación propuesta, se debe contar (en copia simple) con el documento que acredite los estudios concluidos (certificados de estudios), si el postulante no presenta copia del documento solicitado, NO se considera. Solo se considera el estudio más alto.

o **Conocimientos (Máximo 15 puntos)**

El postulante deberá acreditar haber participado:



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación JunínUnidad de Gestión  
Educativa Local  
Pangoa

**UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA**  
**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

Cursos y/o actualización referidos a: Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

La acreditación la realizará mediante la presentación de copias simples de certificados, cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. La asignación del puntaje será de acuerdo a lo descrito en el siguiente cuadro.

<b>En temas pedagógicos y/o afines al puesto</b>	<b>Puntaje</b>
Cursos y/o actualizaciones manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural - (3 p c/u)	15 puntos
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>15 PUNTOS</b>

**EXPERIENCIA LABORAL**

La obtención del número de años de experiencia se efectuará sumando los períodos especificados en los documentos.

Para el caso de I.E. Privadas con contrato y boletas de pago o recibo de honorarios.

Para el caso de I.E. Públicas con RD y/o contrato y boletas de pago.

Se considera un año al periodo de diez meses comprendido entre marzo a diciembre y la sumatoria de meses dentro de ese periodo (Año Escolar).

○ **Experiencia General (Máximo 15 puntos)**

Se evalúa la cantidad total de años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado. El postulante debe acreditar una experiencia profesional mínima de un (01) año. Sólo se elige un indicador. La asignación del puntaje será de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Experiencia general</b>	<b>Puntaje</b>
01 año	08 puntos
De 01 a 03 años	12 puntos
Más de 03 años	15 puntos
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>15 PUNTOS</b>

○ **Experiencia específica en el puesto (Máximo 15 puntos)**

Se evalúa la cantidad total de mínimo de diez (10) meses de experiencia en labores como docente/educador/tutor comunitario/auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social, sólo se elige un indicador, la asignación del puntaje será de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Experiencia específica en aula</b>	<b>Puntaje</b>
10 meses	08 puntos
De 10 a 15 meses	12 puntos
Más de 15 meses	15 puntos
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>15 PUNTOS</b>

Una vez culminada la evaluación de los expedientes es importante que los miembros de la comisión evaluadora registren sus datos y firmas en el documento con los sellos correspondientes antes de publicar en la página o portal electrónico de la UGEL los resultados de la evaluación curricular, convocando a los declarados APTOS a la siguiente fase del proceso de selección: ENTREVISTA PERSONAL.

El POSTULANTE que alcanza 30 a más puntos en total en la evaluación curricular, es considerado como APTO para continuar en el proceso y pasar a la etapa de la entrevista personal.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Junín

Unidad de Gestión  
Educativa Local  
Pangoa



**UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA**  
**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

La relación de postulantes que resulten APTOS para la entrevista personal se publicará en el panel de la UGEL Pangoa y la web institucional: [www.ugelpangoa.gob.pe](http://www.ugelpangoa.gob.pe)

#### **4.1.2. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL**

Participan los postulantes que han sido declarados APTOS para la entrevista personal y consiste en: Estar presente en la fecha; hora y de manera virtual -mediante zoom-con el enlace indicado en la plataforma página web y Facebook de la UGEL, donde el participante responderá algunas preguntas referidas al dominio temático sobre; los conocimientos referidos a las funciones del perfil y características del puesto. Se evalúa la facilidad de comunicación habilidades blandas del participante. Se evalúa presentación personal y actitudes interpersonales.

#### **4.2. BONIFICACIÓN.**

Se realiza luego de culminar el proceso de evaluación y en concordancia con la normatividad vigente

**Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante que lo haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

**A las Personas con discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE la copia fechada de la Resolución emitido por el CONADIS.

A los deportistas destacados, para lo cual deberá adjuntar copia del documento que acredite su desempeño y acción sobresaliente.

#### **4.3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

Al culminar con el proceso de evaluación, el comité de evaluación está en la responsabilidad de publicar los resultados en el Panel de la UGEL Pangoa y la web institucional: [www.ugelpangoa.gob.pe](http://www.ugelpangoa.gob.pe)

Los resultados finales de evaluación son de carácter inapelable.

Luego de este proceso se publicará la fecha, hora y lugar donde se realiza la adjudicación de las plazas.

#### **V. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:**

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito en acto público, de acuerdo a la fecha, hora y lugar señalado.

**NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL EN LA UGEL PANGOA, Y SE ADJUDICARÁ LA PLAZA AL SIGUIENTE DEL CUADRO DE MÉRITOS.**

#### **VI. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios CAS, si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedó en el siguiente puesto según el orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato.

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





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Junín

Unidad de Gestión  
Educativa Local  
Pangoa



**UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA**  
**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

**7.1. Declaratoria del proceso como desierto:** La plaza será declarada desierta en alguno de los siguientes supuestos:

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

**7.2. Cancelación del proceso de selección.**

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

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras debidamente justificadas

**VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

**8.1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la 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 de la entidad.

La presentación de su expediente (en un sobre manila cerrado y sellado) será por mesa de partes de forma presencial y/o virtual en las fechas establecidas en el cronograma.

**Considerar el siguiente orden para la presentación de su expediente:**

1. FUT dirigido al Comité de Evaluación (este se encontrará pegado fuera del sobre manila)
2. Copia del DNI
3. Currículum Vitae
4. Anexos rellenos y firmados.

LA COMISION

Pangoa, junio de 2022