

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la ejecución de procedimientos para la contratación de bienes y servicios asegurando el cumplimiento de la normativa vigente de la Unidad de Abastecimiento, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la revisión de documentos, términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Apoyar en consolidar requerimientos con el mismo objeto contrat para indagación de mercado.
- Apoyar en realizar indagación de mercado y consultar precios históricos para determinar la cuantía.
- Apoyar en revisar y evaluar de ofertas.
- Apoyar en proyectar los documentos necesarios tales como informes, memorandos, cuadros comparativos que se originen de las labores propias y certificación de crédito presupuestal.
- Apoyar en realizar las acciones correspondientes al perfeccionamiento de la orden o contrato, según corresponda.
- Apoyar en notificar a los proveedores de bienes y servicios.
- Apoyar en efectuar el seguimiento, monitoreo y control del desarrollo de la ejecución contractual, derivados de las contrataciones asignadas, en coordinación con las áreas usuarias a fin de garantizar la fluidez en la tramitación de bienes y servicios.
- Apoyar en analizar, evaluar y calcular la aplicación de penalidades que correspondan respecto a los contratos asignados, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Apoyar en elaboración de reportes sobre la ejecución de las contrataciones asignadas por la jefatura.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

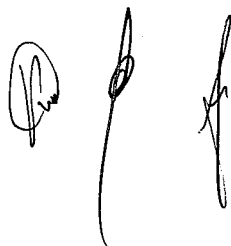
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Contabilidad o Administración o Economía y/o Ingeniería Industrial. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública y contrataciones con el Estado.

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

SIAF o SIGA o SEACE y/o otros cursos relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

## CERTIFICACIONES

Profesional o técnico Certificado por OSCE, con certificación vigente.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto	EXPERTO EN SIGA
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el correcto funcionamiento del SIGA, SIAF WEB y tener un sistema logístico siempre operativo para atender con los requerimientos de las diferentes áreas usuarias, proceso de contratación, almacenamiento, patrimonio viáticos de la Unviersidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el desarrollar talleres de capacitación a las áreas usuarias, en el uso del SIGA
- 2 Apoyar en el Monitoreo del Módulo SIGA-PpR que ejecutan productos con estructura de costos (kits) aprobadas.
- 3 Apoyar en reportar las incidencias que se presenten con el sistema SIGA al sectorista de la entidad.
- 4 Apoyar en la coordinación las actividades con los responsables técnicos, de presupuesto y logística de las diferentes unidades, a fin de que éstas cumplan eficientemente los diferentes procesos de programación y ejecución del presupuesto haciendo uso del SIGA.
- 5 Apoyar brindando asistencia técnica a todas los Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén, que ejecutan programas presupuestales, en el uso y operación del SIGA.
- 6 Brindar apoyo en la solución, en primera instancia a los problemas o incidencias presentados por parte de los usuarios del sistema en la Universidad Nacional de Jaén.
- 7 Apoyar en el Registro de proveedores y cuentas interbancarias en el SIAF Web.
- 8 Apoyar en el seguimiento y monitoreo del proceso de programación del Cuadro de Necesidades por puntos de atención a los usuarios para productos de los Programas presupuestales en el SIGA.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Contabilidad o Administración o Economía y/o Ingeniería Industrial.  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública, Gestión de Procesos, SIGA, SIAF, SEACE, Perú Compras.

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

Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA o Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF y/o otros cursos relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.




## CERTIFICACIONES

Certificado por OSCE, con certificación vigente.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**CÓDIGO**  
003  
VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos de la Unidad de Abastecimiento.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en recibir, clasificar, registrar y distribuir los documentos que ingresen o se generen en el área, en medio físico o digital, manteniendo un registro ordenado que asegure su integridad, confidencialidad y trazabilidad.
- 2 Apoyar en elaborar documentos administrativos tales como oficios, informes, cartas, constancias y otros, de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato, atendiendo los requerimientos de las áreas usuarias internas y externas, y cumpliendo con los plazos establecidos.
- 3 Apoyar en mantener ordenado y actualizado el archivo de documentos y/o expedientes, tanto en formato físico como digital, garantizando su conservación y fácil acceso cuando sea requerido.
- 4 Apoyar en coordinar y gestionar los requerimientos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del área, efectuando el seguimiento correspondiente hasta su atención.
- 5 Apoyar en actualizar y organizar la información vinculada a las actividades del área, elaborando reportes, cuadros estadísticos y otros documentos de apoyo para la toma de decisiones.
- 6 Apoyar en orientar a los usuarios internos y externos respecto a los procedimientos y trámites que se desarrollan en la Unidad de Abastecimiento, brindando atención oportuna y de calidad.
- 7 Apoyar en realizar el seguimiento a los documentos y trámites de interés del área, informando oportunamente al jefe inmediato sobre su estado y las acciones pendientes.
- 8 Apoyar en entender y canalizar llamadas telefónicas y comunicaciones electrónicas, brindando información general y realizando las coordinaciones necesarias con las distintas áreas de la universidad.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:  
Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:  
Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial y/o Administración de Empresas. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Redacción, gestión documentaria y manejo de Office.

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

Gestión pública o Gestión de trámite documentario y/o otros cursos relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					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 (2) años.

### Experiencia laboral específica

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

Un (1) año.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva, disciplina responsable, creativa, organizada, con iniciativa y puntualidad en equipo y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures in black ink.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

004

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Unidad Orgánica DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Cargo Estructural NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto ABOGADO  
 Dependencia jerárquica DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Puestos a su cargo NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de un abogado para la Dirección General de Administración, que contribuya a cumplir con las actividades, objetivos y metas proyectadas por el área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el asesoramiento permanente a la Dirección General de Administración.
- 2 Apoyar en proyectar resoluciones del área.
- 3 Apoyar en la redacción de cartas notariales y actas del área.
- 4 Apoyar en la elaboración de informes técnicos - legales concerniente a los diferentes sistemas administrativos.
- 5 Apoyar en analizar y brindar opinión sobre proyectos de documentos normativos y de gestión.
- 6 Apoyar en brindar apoyo en aspectos legales relacionados con las actividades del área.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura 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	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Control Gubernamental, Contrataciones del Estado y Gestión de Recursos Humanos.

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

Gestión Pública y/o Control Gubernamental.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					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.

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos):

Responsable, proactivo, trabajo bajo presión, razonamiento lógico, capacidad de argumento, capacidad de análisis y síntesis.

## REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un Especialista en Administración para la Dirección General de Administración, que contribuya a cumplir con las actividades, objetivos y metas proyectadas por el área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar coordinaciones con el Director General de Administración.
- Realizar coordinaciones con funcionarios y personal a cargo del manejo económico de la entidad.
- Apoyar en el control previo de la documentación.
- Apoyar en el seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera de la entidad.
- Apoyar en ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos.
- Apoyar en clasificar la documentación contable y de abastecimientos.
- Apoyar en elaborar informes técnicos concerniente a los diferentes sistemas administrativos.
- Apoyar en la gestión, coordinar, seguimiento y evaluación para la presentación de información en aplicativos de la Contraloría General de la República (Declaración de Bienes y Rentas, Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión, Declaraciones Juradas en Línea).
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Economía o Administración y/o Contabilidad  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) o Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA y/o Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

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

Gestión Pública o Contrataciones del Estado o Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) o Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA y/o Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsable, proactivo, trabajo bajo presión, razonamiento lógico, capacidad de argumento, capacidad de análisis y síntesis.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

006

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Unidad Orgánica: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 Dependencia jerárquica: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos de la Dirección General de Administración.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- 2 Apoyar en mantener ordenado y actualizado el archivo de documentos y/o expedientes físicos y digitales para preservar su conservación y fácil acceso.
- 3 Apoyar en coordinar y gestionar los requerimientos de necesidades del área, para su atención correspondiente.
- 4 Apoyar en orientar a los usuarios internos y externos sobre sus trámites que se encuentran en la Dirección General de Administración.
- 5 Apoyar en realizar el seguimiento a las respuestas de los documentos de interés del área, para informar al jefe inmediato.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:  
 Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.  
 Coordinaciones Externas:  
 Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad y/o Economía <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública o Contratación del Estado y/o otros cursos relacionados con las funciones del puesto.

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

Gestión pública o Contrataciones del Estado y/o otros cursos relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Responsable, proactivo, trabajo bajo presión, razonamiento lógico, capacidad de argumento, capacidad de análisis y síntesis.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



*(Handwritten signatures)*

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo profesional en la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, participando en la ejecución y supervisión de las actividades de mantenimiento de la infraestructura y de las instalaciones sanitarias de la Ciudad Universitaria, asegurando su adecuado funcionamiento y conservación.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la coordinación de las actividades de mantenimiento en la UNJ.
- Apoyar en la verificación de la instalaciones sanitarias.
- Apoyar en la verificación de las instalaciones estructurales de la ciudad universitaria.
- Apoyar en supervisar los trabajos realizados en los ambientes de la ciudad universitaria.
- Apoyar en elaborar informes/fichas técnicas y revisión de expedientes técnicos.
- Apoyar en coordinar todas las actividades que se desarrollen en la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental.
- Apoyar en coordinar y supervisar las actividades de flota vehicula.
- Apoyar en gestionar y realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios solicitados por la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, en coordinación con las diferentes áreas administrativas.
- Apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas para la implementación y/o adquisición de equipamiento de materiales de mantenimiento y gasfitería.
- Apoyar en coordinar y supervisar el servicio de seguridad y vigilancia en la UNJ.
- Otras actividades asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingeniero Civil			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No <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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Conocimiento en mantenimiento de infraestructura e instalaciones sanitarias, coordinador de proyectos/supervisor de consultorias, mantenimiento y ejecución de actividades. Especialista en elaboración expedientes/fichas técnicas/especificaciones técnicas.

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

Elaboración de expedientes técnicos o Gestión Pública y/o otros cursos relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Tres (4) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Altos estándares éticos y vocación de servicio, orientación a resultados, alta capacidad analítica y de síntesis, capacidad para trabajo en equipo y bajo presión, actitud proactiva y compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto	<b>MECÁNICO ELECTRICISTA</b>
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo profesional especializado en la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, participando en las actividades de operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos, electromecánicos y eléctricos, así como en los sistemas de distribución y utilización de energía eléctrica, garantizando su funcionamiento eficiente, seguro y continuo en la Ciudad Universitaria.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en supervisar la instalación, reemplazo y reparación de componentes de iluminación y equipos de control y distribución eléctrica, tales como interruptores, tomacorrientes, salidas de fuerza, relés, sensores, tableros de distribución y demás dispositivos eléctricos.
- Apoyar en prevenir situaciones potencialmente peligrosas, realizando pruebas de mantenimiento preventivo, detectando y reportando fallas de diseño o de instalación, y aplicando soluciones inmediatas que garanticen la seguridad y continuidad del servicio.
- Apoyar en realizar mediciones de parámetros eléctricos industriales en redes monofásicas y trifásicas de corriente directa (DC) y corriente alterna (AC), asegurando la precisión de los valores de tensión, corriente, potencia y frecuencia.
- Apoyar en efectuar trabajos de instalación, programación y mantenimiento en máquinas y sistemas controlados por PLC (Controladores Lógicos Programables), proponiendo mejoras en los métodos y procedimientos aplicados.
- Apoyar en verificar el funcionamiento de los sistemas de ascensores, equipos de aire acondicionado y demás instalaciones electromecánicas, así como inspeccionar y validar los servicios de mantenimiento ejecutados por terceros para la emisión de conformidades técnicas.
- Apoyar en operar y mantener los sistemas de protección y monitoreo de alarmas contra incendios, gestionando el mantenimiento preventivo del equipamiento electromecánico ubicado en las casetas de subestaciones eléctricas.
- Apoyar en supervisar el funcionamiento de los sistemas de bombeo de agua potable y aguas residuales, realizando pruebas de tensión en vacío y con carga, medición de carga eléctrica y resistencia de puesta a tierra.
- Apoyar en verificar y monitorear las condiciones de limpieza, orden y seguridad del área de trabajo, gestionando el uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP) del personal técnico en campo y coordinando las actividades adscritas a sus funciones.
- Apoyar en emitir opinión técnica sobre temas relacionados con equipamiento electromecánico, electrónico y eléctrico, participando en la elaboración de términos de referencia para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Apoyar en elaborar especificaciones técnicas para la implementación, adquisición e instalación de equipamiento eléctrico, electrónico y electromecánico, asegurando su compatibilidad con la infraestructura existente.
- Apoyar en supervisar y/o monitorear la instalación y puesta en marcha de equipos electromecánicos, electrónicos y eléctricos, garantizando su correcto funcionamiento y cumplimiento de las normas técnicas vigentes.
- Apoyar en gestionar y realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios solicitados por la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, coordinando con las diferentes áreas administrativas para su oportuna atención.
- Otras actividades asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

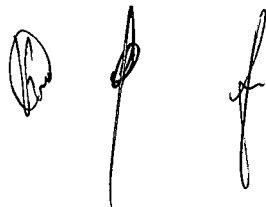
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería Mecánica y Eléctrica <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en la normativa técnica respecto a calidad del servicio eléctrico, conocimiento en mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos, conocimiento en mantenimiento en instalaciones eléctricas.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Tres (3) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures in black ink.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Unidad Orgánica UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD  
 Cargo Estructural NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 Dependencia jerárquica JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD  
 Puestos a su cargo NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos de la Unidad de Tesorería y Contabilidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la emisión de recibo de ingresos de devoluciones de Viáticos, encargos internos, subvenciones económicas.
- 2 Apoyar en elaborar T6 en el Siaf en Línea y depositarlos en el Banco de la Nación.
- 3 Apoyar en el ingreso de los Recibos por Honorarios al PDT, presentar el R12, cuadro resumen de reporte de Sunat mensual y redactar su oficio.
- 4 Apoyar en realizar las devoluciones en el Siaf Determinado y Siaf Recaudado.
- 5 Apoyar en registrar los ingresos diarios de los depósitos bancarios en el Siaf Determinado y Siaf Recaudado.
- 6 Apoyar para realizar las conciliaciones Bancarias diarias.
- 7 Apoyar para revisar los expedientes e imprimir su Nota de Pago.
- 8 Apoyar en la atención a la comunidad universitaria.
- 9 Apoyar en la redacción de documentos (oficios e informes) y foliado de expedientes.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Contabilidad. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		




## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Redacción, gestión documentaria y manejo de Office.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva, disciplina responsable, creativa, organizada, con iniciativa y puntualidad en equipo y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un Especialista en Contabilidad para la Unidad de Tesorería y Contabilidad, que contribuya a cumplir con las actividades, objetivos y metas proyectadas por el área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en registro de saldos de instrumentos financieros en modulo web de instrumentos financieros - Modulo Contable.
- Apoyar en conciliación y análisis de las Cuentas Caja y Bancos Mensuales.
- Apoyar en el registro de la fase de devengado en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) de las ordenes de servicios y/o compras.
- Apoyar en contabilizar las operaciones de los Ingresos y Gastos en Sistema Integrado de Administración Financiera Modulo Web- Contable.
- Apoyar en realizar acta de Conciliación de cuenta de bienes y suministros de funcionamiento con el área de almacén y contabilidad.
- Apoyar en recibir, clasificar, registro y distribuir, según corresponda los documentos que se ingresen o generen en el área.
- Apoyar en realizar notas contables para el cierre mensual de información financiera.
- Apoyar en registro de fase de devengado en Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) de las diferentes ordenes de servicio y/o compra.
- Apoyar para participar en reuniones de carácter institucional en temas concernientes a su especialidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

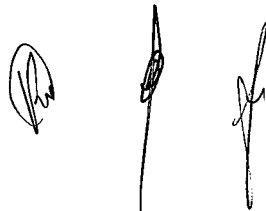
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Contabilidad. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Administración y Gestión Pública, SIAF, Contabilidad Gubernamental, Control Gubernamental y Control Interno, NICSP.

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

Gestión Pública o Contrataciones del Estado o Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) o Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA y/o Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsable, proactivo, trabajo bajo presión, razonamiento lógico, capacidad de argumento, capacidad de análisis y síntesis.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

011

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
 Unidad Orgánica: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA LEGAL  
 Dependencia jerárquica: JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Hacer análisis y estudio de los expedientes administrativos remitidos a la oficina de Asesoría Jurídica, a fin de emitir asesoría, opinión, informes legales y contribuir con los intereses de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en elaborar proyectos de informes legales y/o dictámenes legales.
- Apoyar en calificar y apoyar en los informes legales que se pronuncian sobre recursos impugnatorios de apelación y/o pedidos de nulidades o revocatorias de actos administrativos.
- Apoyar en la redacción de documentos legales que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la oficina.
- Apoyar en realizar la recopilación, análisis y difusión de normatividad actualizada que sea pertinente a las actividades y fines institucionales.
- Apoyar para la digitalización de documentación legal pertinente propia de las actividades de la oficina.
- Apoyar para integrar y participar en reuniones de trabajo donde se requiera la participación de un especialista en materia legal.
- Apoyar para proponer y/o revisar propuestas de perfeccionamiento de la legislación Universitaria.
- Apoyar en proyección de documentos propios de la actividad administrativa y legal de la oficina.
- Apoyar en la administración y custodia de expedientes administrativos que obren en la oficina.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura 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	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Gestión Pública o Derecho Administrativo o Derecho Laboral y/o Conciliación Extrajudicial.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, orientación a resultados, alta capacidad analítica y de síntesis, capacidad para trabajo en equipo y bajo presión, actitud proactiva y compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures in black ink.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE LEGAL
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos del área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en elaborar documentos administrativos (Oficios, informes, cartas y otros) conforme a las indicaciones del jefe inmediato para cumplir con los requerimientos de las otras áreas o usuarios interno y externo de la universidad y cumplir con los plazos establecidos.
- 2 Apoyar en el proceso administrativo legal en los procesos judiciales.
- 3 Apoyar en la proyección de informes legales.
- 4 Apoyar en actualizar el estado de los procesos de manera física en los expedientes judiciales.
- 5 Apoyar en realizar el seguimiento de los expedientes con el fin de evitar inacción en los procesos judiciales, arbitrales y/o conciliatorios de corresponder.
- 6 Apoyar en organizar la agenda de audiencias programadas.
- 7 Apoyar en mantener ordenado y actualizado el archivo de documentos y/o expedientes físicos y digitales para preservar su conservación y fácil acceso.
- 8 Apoyar en atender a los usuarios en relación a los expedientes que tienen a su cargo, con el propósito de brindar información sobre el estado de los mismos.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura 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	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública y/o Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Gestión Pública y/o Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, puntualidad, confianza, comunicación, proactivo, dinamismo, capacidad analítica.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA LEGAL
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Hacer análisis y estudio de los expedientes administrativos remitidos a la oficina de Asesoría Jurídica, a fin de emitir asesoría, opinión, informes legales y contribuir con los intereses de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a elaborar proyectos de informes legales y/o dictámenes legales.
- 2 Apoyar para calificar y apoyar en los informes legales que se pronuncien sobre recursos impugnatorios de apelación y/o pedidos de nulidades o revocatorias de actos administrativos.
- 3 Apoyar para la redacción de documentos legales que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la oficina.
- 4 Apoyar para realizar la recopilación, análisis y difusión de normatividad actualizada que sea pertinente a las actividades y fines institucionales.
- 5 Apoyar para la digitalización de documentación legal pertinente propia de las actividades de la oficina.
- 6 Apoyar para integrar y participar en reuniones de trabajo donde se requiera la participación de un especialista en materia legal.
- 7 Apoyar para proponer y/o revisar propuestas de perfeccionamiento de la legislación Universitaria.
- 8 Apoyar en proyección de documentos propios de la actividad administrativa y legal de la oficina.
- 9 Apoyar en la administración y custodia de expedientes administrativos que obren en la oficina.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Derecho.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	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				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
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																																				




## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Gestión Pública o Derecho Administrativo o Derecho Laboral y/o Conciliación Extrajudicial.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, orientación a resultados, alta capacidad analítica y de síntesis, capacidad para trabajo en equipo y bajo presión, actitud proactiva y compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures in black ink.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, supervisar y ejecutar las actividades programadas de los servicios administrativos y financieros con una visión de logro de productos y establecer los instrumentos de gestión de la Oficina de Tecnologías de la Información, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en coordinar con las áreas usuarias para levantar información, definir necesidades y establecer el alcance de los sistemas informáticos.
- 2 Apoyar en colaborar en el diseño de la arquitectura de los sistemas (frontend, backend y base de datos), asegurando eficiencia y escalabilidad
- 3 Apoyar en diseñar y mantener estructuras de base de datos, aplicando normas de integridad y optimización.
- 4 Apoyar en programar módulos, componentes y funcionalidades de acuerdo con los requerimientos establecidos y las buenas prácticas de programación.
- 5 Apoyar en implementar mejoras, incorporando mecanismos para garantizar la integridad y seguridad de la información.
- 6 Apoyar en desarrollar y mantener interfaces de conexión con APIs o servicios externos que alimenten y complementen los sistemas institucionales.
- 7 Apoyar en desarrollar interfaces de usuario intuitivas, accesibles y responsivas para distintos perfiles de usuarios.
- 8 Apoyar en realizar pruebas unitarias y funcionales, detectar errores y proponer mejoras.
- 9 Apoyar en apoyar en la instalación, despliegue, documentación y soporte de los sistemas en los entornos correspondientes.
- 10 Apoyar en elaborar manuales técnicos y de usuario, así como reportes relacionados al desarrollo y soporte de los sistemas informáticos.
- 11 Apoyar en brindar asistencia a usuarios y atender incidencias relacionadas al uso y funcionamiento de los sistemas informáticos.
- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 40%;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Administración o Contabilidad o Economía y/o Ingeniería de Sistemas.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración o Contabilidad o Economía y/o Ingeniería de Sistemas.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Administración o Contabilidad o Economía y/o Ingeniería de Sistemas.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				




## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Desarrollo de aplicaciones escritorio, base de datos, aplicaciones web.

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

Cursos y/o programas afines a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva, disciplina responsable, creativa, organizada, con iniciativa y puntualidad en equipo y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## MISIÓN DEL PUESTO

Analizar, procesar y gestionar información proveniente de diversas fuentes de datos, aplicando metodologías estadísticas, herramientas tecnológicas y técnicas de visualización para generar reportes, indicadores y modelos predictivos. Contribuir a la toma de decisiones estratégicas y operativas de la Universidad Nacional de Jaén, garantizando la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información, en apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en recopilar, limpiar, validar y almacenar datos provenientes de diferentes sistemas y fuentes internas y externas, asegurando su calidad e integridad.
- 2 Apoyar en diseñar, desarrollar y mantener bases de datos, dashboards e informes interactivos que permitan el monitoreo de indicadores estratégicos e institucionales.
- 3 Apoyar aplicar metodologías estadísticas y técnicas de análisis de datos para identificar patrones, tendencias y oportunidades de mejora en los procesos.
- 4 Apoyar a las distintas áreas de la Universidad en la toma de decisiones, mediante reportes oportunos, estudios comparativos y análisis predictivos.
- 5 Apoyar en desarrollar y mantener modelos de predicción y clasificación que contribuyan a la gestión de proyectos académicos, administrativos y de investigación.
- 6 Apoyar en implementar procesos de automatización de reportes e integración de datos, optimizando el uso de herramientas tecnológicas.
- 7 Apoyar en elaborar informes técnicos periódicos que respalden la planificación estratégica, el seguimiento de metas institucionales y la evaluación de resultados.
- 8 Apoyar en colaborar con equipos académicos y de investigación en el análisis de información científica y de gestión universitaria.
- 9 Apoyar en capacitar a usuarios internos en el uso de herramienta de análisis de datos y en la interpretación de indicadores.
- 10 Apoyar en garantizar la confidencialidad y seguridad de la información manejada, en cumplimiento con las normativas institucionales y legales.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

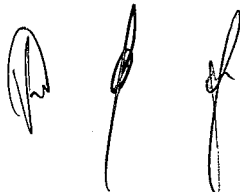
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Programas o lenguaje de datos y/o cursos y/o programas afines a las funciones del puesto.

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

Programas o lenguaje de datos y/o cursos y/o programas afines a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Dos (3) años.

### Experiencia laboral específica

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

Un (2) año.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISION DEL PUESTO

Brindar soporte estratégico y operativo mediante el análisis, diseño y mejora continua de los sistemas de información institucionales, con el fin de optimizar los procesos académicos, administrativos y de gestión en la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en recolección de requisitos: Entrevistar a usuarios y analizar necesidades.
- 2 Apoyar en análisis de sistemas actuales: Evaluar sistemas existentes para identificar problemas y áreas de mejora.
- 3 Apoyar en diseño de soluciones: Crear diagramas, seleccionar tecnologías y diseñar procesos eficientes.
- 4 Apoyar en documentación: Elaborar manuales, informes y especificaciones técnicas.
- 5 Apoyar en desarrollo de prototipos y pruebas: Validar soluciones mediante prototipos y realizar pruebas.
- 6 Apoyar en implementación: Coordinar la puesta en marcha de sistemas y capacitar a usuarios.
- 7 Apoyar en mantenimiento: Actualizar y solucionar problemas en los sistemas existentes.
- 8 Apoyar en gestión de proyectos: Planificar y coordinar proyectos de desarrollo e implementación.
- 9 Apoyar en análisis de costos y beneficios: Evaluar la viabilidad financiera de proyectos.
- 10 Apoyar en evaluación de tecnologías emergentes: Investigar nuevas herramientas y soluciones tecnológicas.
- 11 Apoyar en habilidades analíticas, de comunicación, conocimiento técnico y capacidad para trabajar en equipo.
- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

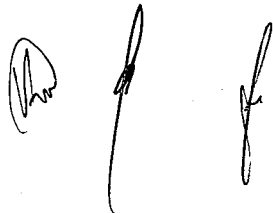
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática y/o de Computación informática.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática y/o de Computación informática.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática y/o de Computación informática.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Programas o lenguaje de datos y/o cursos y/o programas afines a las funciones del puesto.

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

Programas o lenguaje de datos y/o cursos y/o programas afines a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Dos (3) años.

Experiencia laboral específica

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

Un (1) año.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	DISEÑADOR GRÁFICO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Transformar ideas y mensajes en soluciones visuales atractivas y efectivas que comuniquen a una audiencia específica, gestionando la identidad visual de marcas y organizaciones para alcanzar sus objetivos comerciales y comunicacionales para lograr los objetivos institucionales de la UNJ.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en alimentar información al portal institucional subir resoluciones (presidenciales, de comisión organizadora, administrativos y otros).
- 2 Apoyar en capacitar para la administración de los otros portales de la UNJ.
- 3 Apoyar en subir información al portal de transparencia estándar de la UNJ.
- 4 Apoyar en diseño de plantillas de certificados, constancias de cursos dictados por la OTI y la UNJ.
- 5 Apoyar en diseñar la imagen de la OTI, eligiendo los mejores colores, tipografías y maquetación.
- 6 Apoyar en crear logotipos, folletos, packaging, etiquetas, infografías, etc.
- 7 Apoyar en la administración de los portales del gobierno.
- 8 Apoyar en el soporte técnico a las diferentes oficinas administrativas, académicas y de investigación.
- 9 Apoyar en crear manuales o guías de usuarios de los sistemas de información de la OTI.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ciencias de la Comunicación o Diseñador gráfico y/o Publicista  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Publicidad, Desarrollar Web y Diseño Gráfico.

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

Diseño Gráfico

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva, disciplina responsable, creativa, organizada, con iniciativa y puntualidad en equipo y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES. No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

018

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
 Unidad Orgánica: OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: ANALISTA LEGAL  
 Dependencia jerárquica: JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos del área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar para elaborar documentos administrativos (Oficios, informes, cartas y otros) conforme a las indicaciones del jefe inmediato para cumplir con los requerimientos de las otras áreas o usuarios interno y externo de la universidad y cumplir con los plazos establecidos.
- 2 Apoyar en la elaboración de Acuerdos de Sesiones de Consejo de Comisión Organizadora.
- 3 Apoyar en la proyección de resoluciones de Consejo de Comisión Organizadora.
- 4 Apoyar en la organizar la agenda y convocatorias de la sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo de la Comisión Organizadora.
- 5 Apoyar en evaluar, analizar y proyectar informes legales.
- 6 Apoyar en emitir opinión jurídica sobre el alcance de las normas legales.
- 7 Apoyar en proyección de Actas de Sesión Ordinaria y Extraordinaria de la Comisión Organizadora.
- 8 Apoyar en proyección de Actas de reuniones de Comisión Organizadora, donde sea participe la oficina.
- 9 Apoyar en el análisis de expediente previo al ingreso de la sesión de consejo de Comisión Organizadora.
- 10 Apoyar en absolver consultas, orientar, asesorar en aspectos legales de su competencia a petición del Secretario General de la Universidad Nacional de Jaén.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura 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	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



Handwritten signatures

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Gestión Pública y/o Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Gestión Pública y/o Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Dos (3) años.

Experiencia laboral específica

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

Un (2) año.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Responsabilidad, puntualidad, confianza, comunicación, proactivo, dinamismo, capacidad analítica.

**REQUISITOS ADICIONALES.** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
 Unidad Orgánica OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL  
 Cargo Estructural NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 Dependencia jerárquica JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL  
 Puestos a su cargo NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos del área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico o informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- 2 Apoyar en elaborar documentos (oficios, informes, cartas, constancias y otros) conforme a las indicaciones del jefe inmediato para cumplir con los requerimientos de las otras áreas o usuarios internos y externos de la Universidad y cumplir con los plazos establecidos.
- 3 Apoyar en mantener ordenado y actualizado el archivo de documentos y/o expedientes físicos y digitales para preservar su conservación y fácil acceso.
- 4 Apoyar en coordinar y gestionar los requerimientos de necesidades del área, para su atención correspondiente.
- 5 Apoyar en mantener actualizada y organizada la información relativa a las actividades del área, así como generar estadísticas o reportes a partir de dicha información.
- 6 Apoyar en orientar a los usuarios internos y externos sobre sus trámites que se encuentran en el área.
- 7 Apoyar en realizar el seguimiento a las respuestas de los documentos de interés del área, para informar al jefe inmediato.
- 8 Apoyar en atender las llamadas telefónicas para brindar información, así como realizar coordinaciones con las diferentes áreas.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad y/o Economía <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Redacción, Gestión documentaria, manejo de Office.

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

Cursos y/o programas afines a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional:       Asistente:       Analista:       Especialista:       Supervisor / Coordinador:       Jefe de Area o Departamento:       Gerente o Director:

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Altos estándares éticos y vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva, disciplina responsable, creativa, organizada, con iniciativa y puntualidad en equipo y empatía.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures in black ink.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL - TRÁMITE DOCUMENTARIO
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa en la Unidad de Trámite Documentario de Secretaría General, garantizando una gestión ordenada y oportuna de los documentos y trámites.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en recibir, clasificar, registrar y distribuir los documentos según corresponda a las diferentes áreas y/u oficinas, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- Apoyar en mantener ordenado y actualizado el archivo de documentos y/o expedientes físicos y digitales para preservar su conservación y fácil acceso.
- Apoyar en coordinar y gestionar los requerimientos de necesidades del área, para su atención correspondiente.
- Apoyar en orientar a los usuarios internos y externos respecto al estado de sus trámites documentarios, brindando información clara y oportuna sobre la ubicación y el área responsable de los documentos luego de su registro y derivación en la Unidad de Trámite Documentario.
- Apoyar en atender las llamadas telefónicas para brindar información, así como realizar coordinaciones con las diferentes áreas.
- Apoyar a cautelar y mantener el control de los bienes asignados a la oficina, asegurando su adecuada conservación, uso responsable y disponibilidad para el desarrollo de las actividades administrativas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad y/o Economía <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



Handwritten signatures and initials.

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Redacción, Gestión documentaria, manejo de Office.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva, disciplina responsable, creativa, organizada, con iniciativa y puntualidad en equipo y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
 Unidad Orgánica: OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: ASISTENTE LEGAL  
 Dependencia jerárquica: JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos del área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en redactar, digitar y proyectar Resoluciones Presidenciales y Resoluciones de Comisión Organizadora.
- 2 Apoyar en proyectar documentos administrativos tales como oficios, cartas y otros de la Oficina de Secretaría General.
- 3 Apoyar en coordinar actividades administrativas.
- 4 Apoyar en dar seguimiento a trámites administrativos.
- 5 Apoyar en atender a los usuarios en relación a los expedientes, con la finalidad de brindar información sobre el estado de los mismos.
- 6 Apoyar en coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad para el ejercicio de sus funciones.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Derecho.			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" 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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					



*[Handwritten signatures]*

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública

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

Gestión Pública y/o Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, puntualidad, confianza, comunicación, proactivo, dinamismo, capacidad analítica.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: TÉCNICO EN ESCALAFÓN  
 Dependencia jerárquica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - ESCALAFÓN  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo temporal en las actividades administrativas vinculadas a los procesos escalafonarios de la Universidad Nacional de Jaén, coadyuvando a la organización, registro y actualización de la información del personal docente y administrativo.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la verificación y control de la documentación que sustenta el récord laboral de docentes y administrativos.
- 2 Apoyar en la digitalización y organización de los expedientes escalafonarios.
- 3 Apoyar en la atención de solicitudes de información formuladas por las unidades orgánicas o entidades externas.
- 4 Apoyar en el registro de datos en los sistemas informáticos institucionales.
- 5 Apoyar en el seguimiento de trámites vinculados al proceso escalafonario.
- 6 Apoyar en la coordinación con las diferentes áreas para la obtención de información necesaria para los expedientes.
- 7 Apoyar en el control de ingreso, préstamo y devolución de documentos en el archivo escalafonario.
- 8 Apoyar en la elaboración de reportes e informes requeridos por la jefatura del área.
- 9 Otras actividades encomendadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad y/o Secretariado. <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		



Handwritten signatures and initials.

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Trámite documentario, redacción y atención al usuario.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación, proactividad y disposición al aprendizaje, organización y planificación, capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad y confiabilidad en el manejo de la información.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ABOGADO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de abogado, para coadyuvar en los diversos Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar apoyo legal a la secretaría técnica de la entidad, para la evaluación de los casos que se toman en conocimiento o se perfilan como inconductas del personal administrativo de la Universidad Nacional de Jaén.
- Apoyar en el requerimiento de información o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades.
- Apoyar en la proyección de informes correspondientes a la precalificación y sustentar la procedencia o inicio del procedimiento, identificar la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD.
- Apoyar en la proyección de resoluciones cuando sean requeridas por los órganos instructores y/o sancionadores.
- Apoyar en la evaluación del marco técnico normativo de la entidad y de la administración pública, respecto a las pretensiones de los administrados.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

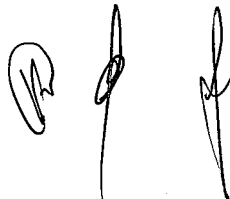
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura 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	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Ley del Servicio Civil, Procedimiento Administrativo General y Gestión Pública.

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

Procedimiento administrativo disciplinario o Derecho administrativo y/o Procedimiento administrativo sancionador.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, orientación a resultados, alta capacidad analítica y de síntesis, capacidad para trabajo en equipo y bajo presión, actitud proactiva y compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



*(Handwritten signatures)*

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos de la Unidad de Recursos Humanos.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- 2 Apoyar en mantener ordenado y actualizado el archivo de documentos y/o expedientes físicos y digitales para preservar su conservación y fácil acceso.
- 3 Apoyar en coordinar y gestionar los requerimientos de necesidades del área, para su atención correspondiente.
- 4 Apoyar en orientar a los usuarios internos y externos sobre sus trámites que se encuentran en otras oficinas.
- 5 Apoyar en realizar el seguimiento a las respuestas de los documentos de interés del área, para informar al jefe inmediato.
- 6 Apoyar en redactar documentos para el cumplimiento de los requerimientos recepcionados por la oficina.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Administración o Contabilidad y/o Economía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración o Contabilidad y/o Economía			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Administración o Contabilidad y/o Economía																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				



*[Handwritten signatures]*

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública, tramite documentario y atención al público.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Responsable, proactivo, trabajo bajo presión, razonamiento lógico, capacidad de argumento, capacidad de análisis y síntesis.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



*(Handwritten signatures)*

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA
Unidad Orgánica	BIBLIOTECA CENTRAL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ÁREA DE BIBLIOTECA CENTRAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar y cumplir con las actividades administrativas del Área de Biblioteca Central, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la redacción de documentos que son emitidos por el Área de Biblioteca.
- 2 Apoyar en el manejo de los Sistemas SIGA MEF, MAD, KOHA y otros sistemas relacionados a la entidad.
- 3 Apoyar en la atención de usuarios en la prestación y devolución de material bibliográfico.
- 4 Apoyar en la recepción, clasificación, distribución, de la documentación que ingresa y egresa de la Biblioteca.
- 5 Otras actividades encomendadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

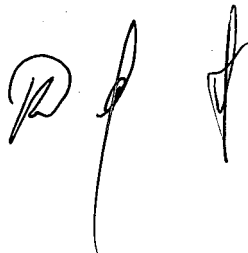
Coordinaciones Externas:

No aplica.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad y/o secretariado	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>									

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Redacción de documentos, trámite documentario, atención al público, manejo de ofimática.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Altos estándares éticos y vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo y disposición de cooperación.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	ÁREA DE ADMISIÓN
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE EN PROGRAMACIÓN
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos del área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en el prorrateo de las preguntas en el examen tipo, que consiste en la distribución equilibrada y proporcional de las preguntas del examen, de acuerdo con las áreas, temas o competencias establecidas en el examen patrón, con el fin de elaborar versiones alternas.
- Apoyar para realizar la verificación, organización previa a la ejecución de los exámenes y colaboración en las actividades logísticas, operativas y de control que se realizan durante la aplicación de admisión. Su finalidad es garantizar que el proceso se desarrolle de manera ordenada, transparente, segura y bajo condiciones de equidad para todos los postulantes.
- Apoyo en el desarrollo, implementación, ejecución y capacitación de los sistemas de los procesos de admisión comprende la colaboración en todas las fases relacionadas con la creación y puesta en marcha de herramientas tecnológicas y procedimientos digitales que permiten gestionar de manera eficiente, transparente y segura el proceso de admisión.
- Apoyar en la realización de pruebas de calificación antes del examen constituye un procedimiento técnico y preventivo que busca garantizar la fiabilidad y transparencia en el proceso de admisión.
- Apoyar en la verificación en la operación de sistemas durante las etapas de inscripción, ejecución y calificación de los exámenes de admisión a fin de garantizar la eficiencia, seguridad y transparencia del proceso de ingreso a la institución.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

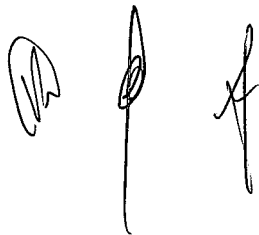
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración o Contabilidad o Economía y/o ingeniería afin.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Relacionados al puesto.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	ÁREA DE ADMISIÓN
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	AUXILIAR EN SISTEMAS
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brinsar asistencia administrativa para contribuir al cumplimiento de objetivos del área.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en verificar la autenticidad y consistencia de la Información entregada por postulantes (identidad, formación, referencias y documentos).
- Apoyar en realizar el registro de inscripciones de los postulantes evitando la duplicidad de postulantes y asegura que todos cumplan según el reglamento de admisión.
- Apoyar en realizar la revisión y verificación de datos registrados en el sistema de inscripciones sean correctos, completos y auténticos, de modo que sirvan como base sólida para las fases posteriores del proceso (evaluación, calificación y resultados).
- Apoyar en la digitación, impresión y compaginación de exámenes Tipo, que constituye un proceso clave para garantizar la validez, seguridad y confidencialidad de una evaluación masiva, especialmente en procesos de admisión.
- Apoyar en el prorrateo de las preguntas en el examen tipo, que consiste en la distribución equilibrada y proporcional de las preguntas del examen, de acuerdo con las áreas, temas o competencias establecidas en el examen patrón, con el fin de elaborar versiones alternas.
- Apoyar en la coordinación con instituciones, elaboración de cronogramas y asistencia en las pasantías escolares, acompañamiento en el proceso de organización, ejecución y seguimiento de actividades.
- Apoyar en las difusiones de los procesos de admisión internas y externas: planificación, ejecución y seguimiento de estrategias de comunicación destinadas a informar, orientar y motivar a los postulantes sobre los requisitos, cronogramas y procedimientos para su inscripción.
- Apoyar en verificar el ingreso de los postulantes en huella digital y biométrico. Este procedimiento garantiza que cada postulante sea identificado de manera única, segura y confiable, evitando suplantaciones o irregularidades durante el proceso de admisión.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad o Economía y/o ingeniería afín. <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		



*[Handwritten signatures]*

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Relacionados al puesto.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Unidad Orgánica	FACULTAD DE INGENIERÍA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	COORDINADOR DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de apoyo administrativo, de acuerdo a la normativa vigente para contribuir con el funcionamiento y organización de la Facultad de Ingeniería.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la recepción, clasificación y registro digital de los documentos que ingresen o se generen en el área, asegurando su integridad, confidencialidad y adecuada organización.
- Apoyar en la atención a los estudiantes, ofreciendo información y orientación oportuna.
- Apoyar en la redacción de documentos emitidos en la Facultad de Ingeniería.
- Apoyar en la distribución de documentos emitidos por la Facultad como recibidos de otras áreas de la Universidad.
- Apoyar en mantener ordenado y actualizado el archivo físico y digital de documentos, garantizando su adecuada conservación y fácil acceso.
- Apoyar en realizar el seguimiento de los documentos derivados a las diferentes áreas de la universidad, asegurando su oportuna atención.
- Apoyar en organizar la agenda de la Facultad de Ingeniería.
- Apoyar en atender las llamadas telefónicas para brindar información, así como realizar coordinaciones con las diferentes áreas.
- Apoyar en el manejo del Sistema MAD para el registro y envío de la documentación.
- Apoyar en las actividades académicas y administrativas que se desarrollen en la Oficina de la Facultad de Ingeniería.
- Otras actividades encomendadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración o Contabilidad y/o Secretariado.	D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Trámite documentario, redacción y atención al usuario.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Cursos (especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Estándares éticos y de vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva y disciplinado, identificación institucional, responsabilidad y capacidad para resolver problemas.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

029

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	SECRETARIA/O
Dependencia jerárquica	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de apoyo administrativo, de acuerdo a la normativa vigente para contribuir con el funcionamiento y organización de la Dirección de Gestión Académica.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en recibir, clasificar, registrar y contribuir, según corresponda los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico o informático, perservando su integridad y confidencialidad.
- 2 Elaborar documento administrativos, de acuerdo a las instrucciones y requerimiento del jefe inmediato para cumplir con los plazos y procedimientos establecidos.
- 3 Apoyar en mantener ordenado y actualizado el archivo de documentos y/o expedientes físicos y digitales para perservar su conservación y fácil acceso.
- 4 Apoyar en formular los requerimientos de material de oficina y distribuirlos en el área, llevando el control respectivo.
- 5 Apoyar en realizar el seguimiento a las respuestas de los documentos de interés del área, para informar al jefe inmediato.
- 6 Apoyar en organizar la agenda de la Dirección de Gestión Académica.
- 7 Apoyar en atender las llamadas telefónicas para brindar información, así como realizar coordinaciones con las diferentes áreas.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad y/o Secretariado.  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Trámite documentario, redacción y atención al usuario.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Estandares éticos y de vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva y disciplinado, identificación con la Institución, responsable, capacidad para resolver problemas.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Unidad Orgánica	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para contribuir el cumplimiento de objetivos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la proyección de diversa documentación administrativa para la atención y/o respuesta a las diversas áreas de la UNJ, efectuando el seguimiento pertinente.
- Apoyar en la proyección de documentos de disponibilidad presupuestal según centro de costo.
- Apoyar en la elaboración de solicitud de pedidos a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-MEF, generando el Anexo N°05 solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades, de diversos requerimientos de bienes y servicios.
- Apoyar en el reporte y trámite de notas de Certificación de Créditos Presupuestarios haciendo uso del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIGA.  
Apoyar en el registro, recepción y derivación de documentos haciendo uso del Módulo de Administración Documentaria - MAD.  
Apoyar en la recepción, clasificación, ordenamiento, registro y distribución diversa documentación a la diferentes Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.
- Apoyar en la elaboración de documentos (Oficios, informes, cartas, constancias y otros) conforme a las indicaciones del jefe inmediato para cumplir con los requerimientos de las otras áreas o usuarios internos y externos de la Universidad y cumplir con los plazos establecidos.
- Apoyar en la cautela y actualización del acervo documentario de la oficina.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración o Economía y/o Contabilidad</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Redacción, Gestión documentaria, manejo de Office.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Altos estándares éticos y vocación de servicio, orientación a resultados, alta capacidad analítica y de síntesis, capacidad para trabajo en equipo y bajo presión, actitud proactiva y compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, supervisar y ejecutar las actividades programadas de los servicios administrativos y financieros con una visión de logro de metas, implementando instrumentos de gestión en la Oficina de Vicepresidencia de Investigación, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la supervisión técnica y operativa a los órganos dependientes de la Vicepresidencia de investigación correspondientes al ámbito de su competencia, a fin de elaborar los informes técnicos respecto al correcto uso y destino de los recursos y bienes del estado.  
Apoyar en gestionar y brindar asesoría financiera a tesis e investigaciones principales, en la ejecución y rendición técnica y financiera de los diferentes Proyectos de Investigación,
- 2 Innovación y Desarrollo Tecnológico -PROINTEC, que son financiados en el marco de concursos anuales, realizados por la Vicepresidencia de Investigación, con recursos públicos asignados por la Universidad Nacional de Jaén, con la finalidad de garantizar la adecuada ejecución, cumpliendo con los plazos y cronogramas establecidos.  
Apoyar en la revisión y evaluación permanente de los informes técnicos y financieros, con la información necesaria, desde la aprobación hasta el cierre de los Proyectos de Investigación,
- 3 Innovación y Desarrollo Tecnológico-PROINTEC, sobre la ejecución de las actividades, ejecución de los recursos, los aportes monetarios y no monetarios, cuyos resultados contribuyan con el desarrollo de la región, en concordancia con las líneas de investigación de la Universidad.  
Apoyar en dirigir y participar en la supervisión y monitoreo de las visitas inopinadas o anunciadas de seguimiento técnicos y/o financiero a los proyectos PROINTEC, con la finalidad de revisar los equipos, medios de verificación de avances obtenidos según los indicadores de cuadro de hitos, Plan Operativo y evaluación del nivel de participación de los involucrados en la ejecución del mismo.
- 4 Apoyar en elaborar reportes e informes técnicos en coordinación con la oficina de Gestión de la Calidad, tales como: Matriz de planificación, medio de verificación, elementos, componentes e indicadores en la ficha informativa en orientación, para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad CBC-R, información inherente a investigación, considerando en la renovación del Licenciamiento institucional.
- 5 Apoyar en coordinar y promover la formación de semilleros, grupos, institutos, centros y redes de investigación para su respectiva evaluación, que permita el desarrollo de habilidades y destrezas.
- 6 Apoyar en actualizar, verificar y monitorear los productos y actividades de investigación de los Docentes Investigadores, de forma periódica, requerida por la Dirección de Políticas para el Desarrollo y Aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria (DIPODA), de la Dirección General de Educación Superior Universitario (DIGESU), para su calificación en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT), para el financiamiento de la implementación progresiva de la Bonificación Especial para el Docente Investigador de la Universidad Nacional de Jaén.
- 7 Apoyar en los procesos de incorporación y promoción de los docentes investigadores en el RENACYT, de acuerdo a la elaboración de normativas internas vigentes, que regule la labor de los docentes investigadores en la Universidad Nacional de Jaén y actualizado de acuerdo con el Reglamento del RENACYT, de igual manera realizar un seguimiento activo de las solicitudes de los docentes investigadores y brindar asistencia técnica.
- 8 Apoyar en los procesos de incorporación y promoción de los docentes investigadores en el RENACYT, de acuerdo a la elaboración de normativas internas vigentes, que regule la labor de los docentes investigadores en la Universidad Nacional de Jaén y actualizado de acuerdo con el Reglamento del RENACYT, de igual manera realizar un seguimiento activo de las solicitudes de los docentes investigadores y brindar asistencia técnica.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
- 10

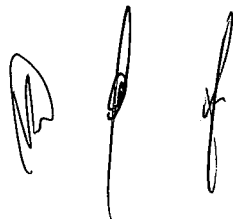
## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.



**REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Administración o Contabilidad y/o Economía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración o Contabilidad y/o Economía			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Administración o Contabilidad y/o Economía																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
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.

Cuatro (4) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto (parte B) que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Unidad Orgánica	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA PSICOPEDAGOGIA - TUTORÍA
Dependencia jerárquica	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el bienestar integral, promoción y prevención, a través de la atención psicopedagógica a docentes, estudiantes en general como la comunidad universitaria, además de enfocarse de manera asertiva en estudiantes en riesgo de deserción académica, comunidades nativas y/o personas con discapacidad

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en desarrollar actividades correspondientes a la tutoría universitaria y el servicio psicopedagógico
- 2 Apoyar en diseñar y ejecutar actividades y/o talleres psicopedagógicos para los estudiantes de la Universidad.
- 3 Apoyar en implementar estrategias para reducir de manera considerable la deserción estudiantil
- 4 Apoyar en brindar soporte y orientación emocional a estudiantes de la Universidad, así como identificar factores de riesgo y de protección en la comunidad educativa.
- 5 Integrar el equipo de la Comisión General de Tutoría de la Universidad
- 6 Apoyar en la operativizar las actividades de tutoría universitaria, así como elaborar y entregar el consolidado de informe e instrumentos operativos de tutoría.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

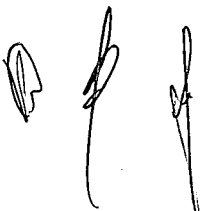
## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.



## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Psicología o Educación y/u Pedagogía. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Area educativa y/o tutoría

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

Psicología educativa y otros afines al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

### EXPERIENCIA

#### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

#### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto (parte B) que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional     Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

### REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano VICEPRESIDENCIA ACADEMICA  
 Unidad Orgánica DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 Cargo Estructural NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto DOCENTE EN EDUCACION FISICA Y DEPORTE  
 Dependencia jerárquica DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 Puestos a su cargo NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en desarrollar actividades deportivas, artísticas y culturales con la comunidad universitaria
- 2 Elaborar documentos y/o proyectos deportivos de la Unidad de Cultura, Recreación y Deporte, así como del programa de alta competencia
- 3 Participar en la supervisión de talleres deportivos de la Unidad de Cultura, Recreación y Deporte
- 4 Apoyar en el programa deportivo de alta competencia, así como orientar y apoyar a los docentes en los diferentes talleres deportivos
- 5 Apoyar en participar en la ejecución de actividades de la Dirección de Bienestar Universitario
- 6 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes asignados para el funcionamiento de los diferentes talleres
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Educación Física, Educación física y deporte, Ciencias de la actividad física y el deporte. <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organización, planificación , trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	COORDINADOR DE GESTION CURRICULAR
Dependencia jerárquica	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Actualizar los planes curriculares de las escuelas profesionales en cumplimiento a la consideración académica de la normativa aplicable y a los estándares de calidad que contribuya al logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la coordinación y soporte en la actualización de planes curriculares de las escuelas de la Universidad
- 2 Apoyar en la gestión e implementación de estrategias de mejorar del diseño curricular basado en la normativa aplicable.
- 3 Apoyar brindando soporte en organización curricular y herramientas para el aprendizaje por competencia para la actualización de los planes curriculares, así como apoyar brindando soporte en calidad educativa y estándares en la educación superior por competencia innovación educativa y desarrollo de competencias transversales para la actualización de los planes
- 4 Apoyar en promover una cultura de evaluación y mejora continua para asegurar la calidad educativa en la Universidad
- 5 Apoyar en la redacción de documentos de acuerdo a su especialidad
- 6 Apoyar en la coordinación y trámites en la actualización de planes curriculares proporcionados por los Gestores Curriculares.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Educación o Pedagogía o Administración 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	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Diseño Curricular, Pedagogía Universitaria, Evaluación Educativa y/o Gestión de Calidad.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.**

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**CÓDIGO**  
035  
VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	SECRETARIA EJECUTIVA
Dependencia jerárquica	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades administrativas de la Oficina de Vicepresidencia de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la redacción de documentos que son emitidos por la oficina de Vicepresidencia Académica
- 2 Apoyar en la recepción y registro de documentos que ingresan a la oficina de Vicepresidencia Académica, de manera física o por medio virtual (correo institucional)
- 3 Apoyar en la distribución de documentos de acuerdo a la orden de despacho de la Oficina de Vicepresidencia Académica
- 4 Apoyar en organizar la agenda de la autoridad académica, así como apoyar al equipo de la Oficina de Vicepresidencia Académica
- 5 Apoyar en la atención de llamadas telefónicas para brindar información, así como realizar coordinaciones de las diferentes áreas.
- 6 Apoyar en el manejo de los sistemas relacionados a la entidad
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:  
Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:  
Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad o Secretariado y/o afín  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Redaccion de documentos, tramite documentario, atencion al publico y manejo de ofimatica

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estandares eticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organizacion, planificacion , trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures in black ink.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecucion tecnica de actividades especializadas de gestion operacional administrativa en la Oficina de Vicepresidencia Academica con un enfoque de mejorar procesos para establecer documentos de gestion que contribuira al logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaen.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la coordinación y gestión de trámites administrativos vinculados a la formulación, implementación y seguimiento de políticas relacionadas con el desarrollo y evaluación del personal docente de las escuelas.
- Apoyar en la redaccion de documentos de acuerdo a su especialidad.
- Apoyar en la actualización de reportes de información relacionados con los procesos de promoción docente, ingreso a la carrera pública magisterial, capacitación docente y otras actividades programadas.
- Apoyar en la formulacion y ejecucion del plan de trabajo de la capacitacion del docente.
- Apoyar en la revision y tramite de la carga academica lectiva y no lectiva por semestre academico y hacer el seguimiento de los requerimientos y presupuesto para el equipamiento y materiales de laboratorios, según lo dispuesto por las escuelas
- Participar en las comisiones y/o reuniones de trabajo cuando sea requerido.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administracion o Contabilidad y/o Economia  <input type="checkbox"/> Maestria <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestion academica, gestion publica, contrataciones con el estado y/o procedimiento administrativo general en el sector publico.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN GESTOR CURRICULAR
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACÁDEMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, implementar y evaluar los procesos de diseño, actualización de los programas académicos de la Universidad, asegurando la calidad educativa, la pertinencia y el cumplimiento de los estándares normativos nacionales e internacionales de la escuela profesional de Ingeniería Civil a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en diseñar, revisar y actualizar los planes de estudio.
- Apoyar en revisar la pertinencia y viabilidad de las nuevas propuestas curriculares, y que estos sean acordes a los estándares de calidad y acreditación vigente.
- Apoyar en articular el trabajo entre las diferentes unidades académicas para la implementación curricular, coordinar con la escuela profesional la distribución de carga académica, facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y autoridades académicas.
- Apoyar en elaborar informes técnicos sobre aspectos curriculares, gestionar la información estadística relacionada con el desarrollo curricular como estudio de mercado, oferta y demanda.
- Apoyar en evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas
- Apoyar en monitoriar la implementación de los nuevos planes de estudio, evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Educación o Pedagogía o Administración o Ingeniería Civil o afín.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Educación o Pedagogía o Administración o Ingeniería Civil o afín.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Educación o Pedagogía o Administración o Ingeniería Civil o afín.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Diseño Curricular, Pedagogía Universitaria, Evaluación Educativa y/o Gestión de Calidad.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

## REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN GESTOR CURRICULAR
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACÁDEMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, implementar y evaluar los procesos de diseño, actualización de los programas académicos de la Universidad, asegurando la calidad educativa, la pertinencia y el cumplimiento de los estándares normativos nacionales e internacionales de la escuela profesional de Ingeniería de Mecánica Eléctrica, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en diseñar, revisar y actualizar los planes de estudio de la carrera profesional de Ingeniería de Mecánica Eléctrica
- Apoyar en revisar la pertinencia y viabilidad de las nuevas propuestas curriculares, y que estos sean acordes a los estándares de calidad y acreditación vigente.
- Apoyar en articular el trabajo entre las diferentes unidades académicas para la implementación curricular, coordinar con la escuela profesional la distribución de carga académica, facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y autoridades académicas.
- Elaborar informes técnicos sobre aspectos curriculares, gestionar la información estadística relacionada con el desarrollo curricular como estudio de mercado, oferta y demanda.
- Apoyar en evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas
- Apoyar en monitoriar la implementación de los nuevos planes de estudio, evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Educación o Pedagogía o Administración o Ingeniería de Mecánica Eléctrica y/o afín.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Educación o Pedagogía o Administración o Ingeniería de Mecánica Eléctrica y/o afín.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Educación o Pedagogía o Administración o Ingeniería de Mecánica Eléctrica y/o afín.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Diseño Curricular, Pedagogía Universitaria, Evaluación Educativa y/o Gestión de Calidad.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN GESTOR CURRICULAR
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACÁDEMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, implementar y evaluar los procesos de diseño, actualización de los programas académicos de la Universidad, asegurando la calidad educativa, la pertinencia y el cumplimiento de los estándares normativos nacionales e internacionales de la escuela profesional de Ingeniería Forestal Ambiental, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en diseñar, revisar y actualizar los planes de estudio de la carrera profesional de Ingeniería Forestal Ambiental
- 2 Apoyar en revisar la pertinencia y viabilidad de las nuevas propuestas curriculares, y que estos sean acordes a los estándares de calidad y acreditación vigente.
- 3 Apoyar en articular el trabajo entre las diferentes unidades académicas para la implementación curricular, coordinar con la escuela profesional la distribución de carga académica, facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y autoridades académicas.
- 4 Elaborar informes técnicos sobre aspectos curriculares, gestionar la información estadística relacionada con el desarrollo curricular como estudio de mercado, oferta y demanda.
- 5 Apoyar en evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas
- 6 Apoyar en monitoriar la implementación de los nuevos planes de estudio, evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.



**REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Educación o Pedagogía o Administración o Ingeniería Forestal Ambiental y/o afín. <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Diseño Curricular, Pedagogía Universitaria, Evaluación Educativa y/o Gestión de Calidad.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional     Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**(No se requiere sustentar con documentos)

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACÁDEMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN GESTOR CURRICULAR
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACÁDEMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, implementar y evaluar los procesos de diseño, actualización de los programas académicos de la Universidad, asegurando la calidad educativa, la pertinencia y el cumplimiento de los estándares normativos nacionales e internacionales de la escuela profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en diseñar, revisar y actualizar los planes de estudio de la carrera profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias
- 2 Apoyar en revisar la pertinencia y viabilidad de las nuevas propuestas curriculares, y que estos sean acordes a los estándares de calidad y acreditación vigente.
- 3 Apoyar en articular el trabajo entre las diferentes unidades académicas para la implementación curricular, coordinar con la escuela profesional la distribución de carga académica, facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y autoridades académicas.
- 4 Elaborar informes técnicos sobre aspectos curriculares, gestionar la información estadística relacionada con el desarrollo curricular como estudio de mercado, oferta y demanda.
- 5 Apoyar en evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas
- 6 Apoyar en monitoriar la implementación de los nuevos planes de estudio, evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Educación o Pedagogía o Administración o Ingeniería de Industrias Alimentarias y/o afín. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Diseño Curricular, Pedagogía Universitaria, Evaluación Educativa y/o Gestión de Calidad.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (*No se requiere sustentar con documentos*)

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

## REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN GESTOR CURRICULAR
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, implementar y evaluar los procesos de diseño, actualización de los programas académicos de la Universidad, asegurando la calidad educativa, la pertinencia y el cumplimiento de los estándares normativos nacionales e internacionales de la escuela profesional de Tecnología Médica con especialidad en Laboratorio Clínico, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en diseñar, revisar y actualizar los planes de estudio de la carrera profesional de Tecnología Médica con especialidad en Laboratorio Clínico
- 2 Apoyar en revisar la pertinencia y viabilidad de las nuevas propuestas curriculares, y que estos sean acordes a los estándares de calidad y acreditación vigente.
- 3 Apoyar en articular el trabajo entre las diferentes unidades académicas para la implementación curricular, coordinar con la escuela profesional la distribución de carga académica, facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y autoridades académicas.
- 4 Elaborar informes técnicos sobre aspectos curriculares, gestionar la información estadística relacionada con el desarrollo curricular como estudio de mercado, oferta y demanda.
- 5 Apoyar en evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas
- 6 Apoyar en monitoriar la implementación de los nuevos planes de estudio, evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares y competencia programadas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Educación o Pedagogía o Administración o Tecnología Médica y/o afín.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Educación o Pedagogía o Administración o Tecnología Médica y/o afín.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
Educación o Pedagogía o Administración o Tecnología Médica y/o afín.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Diseño Curricular, Pedagogía Universitaria, Evaluación Educativa y/o Gestión de Calidad.

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

Cursos y/o programas de especialización relacionados con las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto, que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCION DE GESTION ACADEMICA  
 Unidad Orgánica: BIBLIOTECA CENTRAL  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO  
 Dependencia jerárquica: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar y cumplir con las actividades administrativas de la area de la Biblioteca Central, a fin de contribuir en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar con la redaccion de documentos que son emitidos por la oficina de Biblioteca.
- 2 Apoyar con el manejo de los sistemas relacionados a la Universidad
- 3 Apoyar en la atencion de usuarios en la prestacion y devolucion de material de la Biblioteca
- 4 Apoyar con la recepcion, clasificacion, distribucion de la documentacion que ingresa y egrese de la Biblioteca
- 5 Apoyar en la búsqueda de información en el catálogo físico o digital de la Biblioteca
- 6 Apoyar en elaborar y mantener actualizados los registros de préstamos, inventarios y movimientos de material bibliográfico.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad o Secretariado y/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	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organización, planificación , trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

043

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE DE INGENIERÍA CIVIL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución técnica de actividades especializadas de gestión operacional administrativa, con un enfoque de mejorar procesos para establecer documentos de gestión que contribuya al logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Jaén.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la coordinación y gestión de trámites administrativos vinculados a la formulación, implementación y seguimiento de políticas relacionadas con el desarrollo y evaluación del personal docente de las escuelas.
- 2 Apoyar en la redacción de documentos de acuerdo a su especialidad.
- 3 Apoyar en la actualización de reportes de información relacionados con los procesos de promoción docente, ingreso a la carrera pública magisterial, capacitación docente y otras actividades programadas.
- 4 Apoyar en la formulación y ejecución del plan de trabajo de la capacitación del docente.
- 5 Apoyar en la revisión y tramite de la carga academica lectiva y no lectiva por semestre academico y hacer el seguimiento de los requerimientos y presupuesto para el equipamiento y materiales de laboratorios, según lo dispuesto por las escuelas
- 6 Participar en las comisiones y/o reuniones de trabajo cuando sea requerido.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad y/o Economía  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



*[Handwritten signatures]*

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión académica, gestión pública, contrataciones con el estado y/o procedimiento administrativo general en el sector público.

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

Gestión pública o contrataciones con el estado y/o la Ley del procedimiento administrativo general.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (4) años.

### Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)

Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, proactividad, responsabilidad, disciplina, vocación de servicio y orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



*(Handwritten signatures)*

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: FACULTAD DE INGENIERÍA  
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS Y APLICADA  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: TÉCNICO EN LABORATORIO - QUÍMICA  
 Dependencia jerárquica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS Y APLICADA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigación con ejecución de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio.
- 5 Apoyar en las actividades operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería de Industrias Alimentarias o Ingeniería Forestal Ambiental y/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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En funcion al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto (parte B) que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estandares eticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organizacion, planificacion, trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: FACULTAD DE INGENIERÍA  
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS Y APLICADA  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: TÉCNICO EN LABORATORIO - BIOLOGÍA  
 Dependencia jerárquica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS Y APLICADA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las practicas de pregrado del laboratorio del departamento academico y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboracion de documentos, guias de introduccion y actualizacion de manuales del laborario, asi como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigacion con ejecucion de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposicion de los bienes del laboratorio.
- 5 Apoyar en las actividades operativas para el desarrollo de las actividades academicas y de investigacion.
- 6 Apoyar en las actividades de extencion y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería de Industrias Alimentarias 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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.**

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: FACULTAD DE INGENIERÍA  
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS Y APLICADA  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: TÉCNICO EN LABORATORIO - FÍSICA  
 Dependencia jerárquica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS Y APLICADA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigación con ejecución de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio.
- 5 Apoyar en las actividades operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería en Mecánica Eléctrica o Ingeniería Civil o en Física y/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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Area o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA Y TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico de Ingeniería de Industria Alimentarias y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigación con ejecución de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio.
- 5 Apoyar en las actividades operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

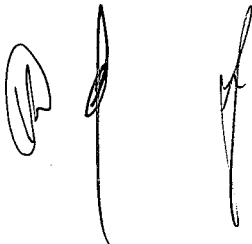
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ingeniero de Industria Alimentarias o Ingeniero Ambiental y/o afines.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

## REQUISITOS ADICIONALES

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - INGENIERÍA DE ALIMENTOS
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigación con ejecución de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio.
- 5 Apoyar en las actividades operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ingeniero de Industria Alimentarias o Ingeniero Ambiental y/o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniero de Industria Alimentarias o Ingeniero Ambiental y/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				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Ingeniero de Industria Alimentarias o Ingeniero Ambiental y/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																																				



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - BROMATOLOGÍA Y CONTROL DE CALIDAD
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigación con ejecución de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio.
- 5 Apoyar en las actividades operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En funcion al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and marks.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigación con ejecución de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio.
- 5 Apoyar en las actividades operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

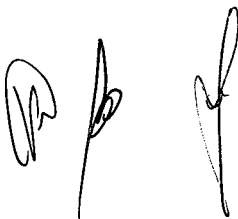
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestro(a) <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <p>Ingeniero de Industria Alimentarias o Ingeniero Ambiental y/o afines.</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

051

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: FACULTAD DE INGENIERÍA  
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: TÉCNICO EN LABORATORIO - CÓMPUTO  
 Dependencia jerárquica: RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigación con ejecución de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio.
- 5 Apoyar en las actividades operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

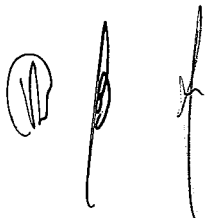
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniero de Industria Alimentarias o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Sistemas y/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	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and marks.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIA - PLANTAS VASCULARES Y HERBARIO ISV
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico de Ingeniería Forestal y ambiental, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar en el proceso de herborización y mantenimiento del Herbario ISV (Base de datos y exsiccatas)
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio, a fin de que se encuentre operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 5 Apoyar con los procesos administrativos y técnicos para el cumplimiento de las metas de los proyectos vinculados al laboratorio.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES INTERNAS:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  Ingeniero Forestal Ambiental o Ingeniero Ambiental y/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	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto, que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Días a laborar y horario	Ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.



*(Handwritten signatures)*

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIO - SILVICULTURA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del departamento académico de Ingeniería Forestal y ambiental, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Apoyar en la elaboración de documentos, guías de introducción y actualización de manuales del laboratorio, así como recepcionar documentos.
- 2 Apoyar en las actividades de laboratorio y de campo en las actividades de tesis, alumnos y practicantes.
- 3 Apoyar a los tesis que realizan sus proyectos de investigación con ejecución de pruebas preliminares.
- 4 Apoyar en cautelar el orden, mantenimiento y disposición de los bienes del laboratorio, a fin de que se encuentre operativas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.
- 5 Apoyar en las salidas a campo para la colecta de frutos y semillas de especies forestales.
- 6 Apoyar en las actividades de extensión y responsabilidad social vinculadas al laboratorio.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**COORDINACIONES INTERNAS:**

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

**REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ingeniero Forestal Ambiental o Ingeniero Ambiental y/o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniero Forestal Ambiental o Ingeniero Ambiental y/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				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Ingeniero Forestal Ambiental o Ingeniero Ambiental y/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																																				




## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto, que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

## REQUISITOS ADICIONALES

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍA MÉDICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - MICROBIOLOGÍA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE TECNOLOGIA MÉDICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores tecnicos profesionales en el ambito de sus competencias.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en participar en la elaboracion del plan de trabajo y cronograma de practicas de laboratorio.
- 2 Apoyar en realizar la limpieza y esterilizacion de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad según la normativa vigente.
- 3 Apoyar en el procedimiento de la informacion de los exámenes de laboratorio para la obtencion de resultados.
- 4 Apoyar en examinar, analizar y registrar los procedimientos de los experimentos.
- 5 Apoyar en preparar los materiales al docente en practica, asi como llevar el libro de registro de practicas de laboratorio.
- 6 Apoyar en la gestion de las existencias de material, asi como planificar y gestionar los repuestos.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Laboratorio clinico y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestria</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Laboratorio clinico y/o afines			<input type="checkbox"/> Maestria	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Laboratorio clinico y/o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestria	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación , trabajo en equipo, disposición en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.**

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍA MÉDICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - ANATOMÍA PATOLÓGICA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE TECNOLOGÍA MÉDICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores técnicos profesionales en el ámbito de sus competencias.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en participar en la elaboración del plan de trabajo y cronograma de prácticas de laboratorio.
- 2 Apoyar en realizar la limpieza y esterilización de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad según la normativa vigente.
- 3 Apoyar en el procedimiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de resultados.
- 4 Apoyar en examinar, analizar y registrar los procedimientos de los experimentos.
- 5 Apoyar en preparar los materiales al docente en práctica, así como llevar el libro de registro de prácticas de laboratorio.
- 6 Apoyar en la gestión de las existencias de material, así como planificar y gestionar los repuestos.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">Laboratorio clínico y/o afines</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div>	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍA MÉDICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍA MÉDICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores técnicos profesionales en el ámbito de sus competencias.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en participar en la elaboración del plan de trabajo y cronograma de prácticas de laboratorio.
- 2 Apoyar en realizar la limpieza y esterilización de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad según la normativa vigente.
- 3 Apoyar en el procedimiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de resultados.
- 4 Apoyar en examinar, analizar y registrar los procedimientos de los experimentos.
- 5 Apoyar en preparar los materiales al docente en práctica, así como llevar el libro de registro de prácticas de laboratorio.
- 6 Apoyar en la gestión de las existencias de material, así como planificar y gestionar los repuestos.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

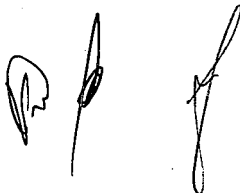
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Laboratorio clínico y/o afines</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES: No aplica**

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍA MÉDICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE TECNOLOGIA MÉDICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores tecnicos profesionales en el ambito de sus competencias.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en participar en la elaboracion del plan de trabajo y cronograma de practicas de laboratorio.
- 2 Apoyar en realizar la limpieza y esterilizacion de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad según la normativa vigente.
- 3 Apoyar en el procedimiento de la informacion de los exámenes de laboratorio para la obtencion de resultados.
- 4 Apoyar en examinar, analizar y registrar los procedimientos de los experimentos.
- 5 Apoyar en preparar los materiales al docente en practica, asi como llevar el libro de registro de practicas de laboratorio.
- 6 Apoyar en la gestion de las existencias de material, asi como planificar y gestionar los repuestos.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

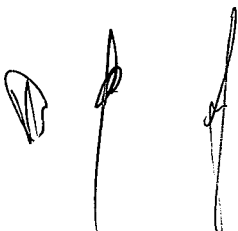
Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Laboratorio clínico y/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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organización, planificación , trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

058

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍA MÉDICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	SECRETARIA EJECUTIVA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE TECNOLOGÍA MÉDICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el fortalecimiento y buen desarrollo del Departamento Académico.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la redacción de documentos que son emitidos por el Departamento Académico
- 2 Apoyar en la recepción y registro de documentos que ingresan al Departamento Académico, de manera física o por medio virtual (correo institucional)
- 3 Apoyar en la distribución de documentos de acuerdo a la orden de despacho el Departamento Académico
- 4 Apoyar en organizar la agenda de la autoridad académica, así como apoyar al equipo el Departamento Académico
- 5 Apoyar en la atención de llamadas telefónicas para brindar información, así como realizar coordinaciones de las diferentes áreas.
- 6 Apoyar en el manejo de los sistemas relacionados a la entidad
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Administración o Contabilidad o Secretariado y/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	SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación , trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIA - HIDRAÚLICA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE DE INGENIERIA CIVIL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio de ensayos y resistencia de materiales del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes prácticas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecución de sus proyectos de investigación
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboración del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en la calidad de los laboratorios, solicitando la calibración y mantenimiento anual.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ingeniería Civil y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniería Civil y/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				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Ingeniería Civil y/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																																				



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto (que se requiere como experiencia en el sector público):

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Area o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures in black ink.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO

060

VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIA - ENSAYOS Y RESISTENCIA DE MATERIALES
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE DE INGENIERÍA CIVIL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio de ensayos y resistencia de materiales del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes practicas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecución de sus proyectos de investigación
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboración del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en la calidad de los laboratorios, solicitando la calibración y mantenimiento anual.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería de Civil y/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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIA - SUELOS, GEOTECNICA Y PAVIMENTOS
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE DE INGENIERÍA CIVIL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes prácticas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecución de sus proyectos de investigación
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboración del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en el mejoramiento de los laboratorios.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería de Civil y/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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación , trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**CÓDIGO**  
062  
VERSIÓN: 002-2025

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIA - TOPOGRAFIA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE DE INGENIERÍA CIVIL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes prácticas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecución de sus proyectos de investigación
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboración del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en el mejoramiento de los laboratorios.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería de Civil y/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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estandares eticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organizacion, planificacion , trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



*(Handwritten signatures)*

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIA - CÓMPUTO
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE DE INGENIERÍA CIVIL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes practicas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecucion de sus proyectos de investigacion
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboracion del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en el mejoramiento de los laboratorios.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Civil y/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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



*[Handwritten signatures]*

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estandares eticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organizacion, planificacion , trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Three handwritten signatures in black ink.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano FACULTAD DE INGENIERÍA  
 Unidad Orgánica DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL  
 Cargo Estructural NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
 Dependencia jerárquica RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERÍA CIVIL  
 Puestos a su cargo NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el fortalecimiento y buen desarrollo del Departamento Academico de Ingeniería Civil

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la redaccion de documentos que son emitidos por el Departamento Academico
- 2 Apoyar en la recepcion y registro de documentos que ingresan al Departamento Academico, de manera fisica o por medio virtual (correo institucional)
- 3 Apoyar en la distribucion de documentos de acuerdo a la orden de despacho el Departamento Academico
- 4 Apoyar en organizar la agenda de la autoridad academica, asi como apoyar al equipo el Departamento Academico
- 5 Apoyar en la atencion de llamadas telefonicas para brindar informacion, asi como realizar coordinaciones de las diferentes areas.
- 6 Apoyar en el manejo de los sistemas relacionados a la entidad
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <u>Administracion o Contabilidad y/o afines</u> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		



*[Handwritten signatures]*

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)**

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación , trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures and initials.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes prácticas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecución de sus proyectos de investigación
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboración del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en el mejoramiento de los laboratorios.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ingeniería Mecánica y Eléctrica o Ingeniería Civil y/o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniería Mecánica y Eléctrica o Ingeniería Civil y/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				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Ingeniería Mecánica y Eléctrica o Ingeniería Civil y/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																																				



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (*No se requiere sustentar con documentos*)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



*(Handwritten signatures)*

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: FACULTAD DE INGENIERÍA  
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: TÉCNICO EN LABORATORIO - ELECTRICIDAD  
 Dependencia jerárquica: RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes prácticas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecución de sus proyectos de investigación
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboración del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en el mejoramiento de los laboratorios.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería Mecánica y Eléctrica 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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Area o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (*No se requiere sustentar con documentos*)

Altos estandares eticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organizacion, planificacion, trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of three individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
Cargo Estructural	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO - MECÁNICA
Dependencia jerárquica	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes prácticas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecución de sus proyectos de investigación
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboración del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en el mejoramiento de los laboratorios.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">Ingeniería Mecánica y Eléctrica o afines.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

**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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS** (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estandares eticos, vocacion de servicio, actitud proactiva, organizacion, planificacion , trabajo en equipo, disposicion en cooperacion, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

**REQUISITOS ADICIONALES:** No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures of two individuals.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: FACULTAD DE INGENIERÍA  
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto: TÉCNICO EN LABORATORIO - CÓMPUTO  
 Dependencia jerárquica: RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las prácticas de pregrado del laboratorio del Departamento, y asesorar en el manejo de equipo durante las investigaciones Pre y Posgrado de la Universidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los docentes y estudiantes en las diferentes prácticas de laboratorio
- 2 Apoyar a los estudiantes de pregrado en la ejecución de sus proyectos de investigación
- 3 Apoyar en velar por el cuidado de los bienes de laboratorio
- 4 Apoyar en el mantenimiento actualizados de los manuales de los laboratorios
- 5 Apoyar en la elaboración del requerimiento de insumos, herramientas, mobiliario y equipos.
- 6 Apoyar en el mejoramiento de los laboratorios.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y/o privadas.

## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  Ingeniería de Sistemas 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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En función al cargo.

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

Cursos o diplomados y/o programas relacionados al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (especificar)				

## 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.

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

Un (1) año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público:

Practicante profesional

Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS (No se requiere sustentar con documentos)

Altos estándares éticos, vocación de servicio, actitud proactiva, organización, planificación, trabajo en equipo, disposición en cooperación, compromiso con el trabajo y lealtad institucional.

REQUISITOS ADICIONALES: No aplica.

Duración de Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación previa evaluación.
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24 - Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Handwritten signatures.