

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 002-2023-SEDE-UGEL.LJ

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicio del Decreto Legislativo N° 1057 y Ley 31638 a personal para cumplir con las metas y objetivos institucionales del POI 2023 de UGEL La Joya.



2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Área de Administración

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

El proceso de selección de personal requerido, estará a cargo del Comité evaluador conformado de acuerdo al régimen del D.L. 1057 y la RVM N° 026-2023-MNEDU

4. PLAZA REQUERIDA

4.1 Dotación de Plazas por la RVM N° 026-2023-MINEDU – 9002 APNOP

CANT	PLAZA	AREA ORGANICA SOLICITANTE
01	Especialista en Infraestructura	Gestión Institucional

5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, "Ley De Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023".
- Ley N° 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales".
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución Viceministerial N° 026-2023-MINEDU Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2023

II. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO (CAS) – 2023 UGEL LA JOYA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	24 agosto del 2022	Oficina de Administración de laUGEL La Joya
Publicación del proceso en el Portal Talento Peru - SERVIR	Del 25 de agosto al 08 de setiembre del 2023	Jefe de Administración de la UGELLa Joya
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web institucional de la UGEL La Joya.	Del 01 setiembre al 08 de Setiembre del 2023	Oficina de Administración de laUGEL La Joya
Presentación de la Hoja de Vida documentada PRESENCIAL en la sede de la UGEL La Joya – Trámite Documentario	El 11 de setiembre del 2023 (8.30am a 16.00pm)	Postulantes
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	12 de setiembre del 2023	Comisión de la UGEL La Joya
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la Hoja de Vida	12 de setiembre del 2023	Comisión de la UGEL La Joya
Presentación de reclamos de la evaluación de la Hoja de Vida – Trámite Documentario VIRTUAL	13 de setiembre del 2023 (de 08:00a 12:00 horas)	Postulantes
Absolución de reclamos	13 de setiembre del 2023	Comisión de la UGEL La Joya
Publicación de resultados evaluación Hoja de Vida	13 de setiembre del 2023	Comisión de la UGEL La Joya
ENTREVISTA PERSONAL (Presencial)	14 de setiembre del 2023(según cronograma)	Comisión de la UGEL La Joya
Publicación de resultados finales en la sede pág. web institucional de la UGEL La Joya.	14 de setiembre del 2023	Comisión de la UGEL La Joya
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Adjudicación de puestos de contrato por medio virtual.	15 de setiembre del 2023	Comisión de la UGEL La Joya
Suscripción del contrato en la sede de la UGEL La Joya	18 de setiembre del 2023	Oficina de Administración de la UGEL La Joya
Inicio de actividades	18 de setiembre del 2022	-Area orgánica



III. BASES PARA EL PROCESO DE SELECCION

DE LA ETAPA DE EVALUACION:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuidos de la siguiente manera: (Según plaza y perfil que corresponda)



ETAPAS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION HOJA DE VIDA	60%	30	60
a) Requisitos Academicos		05	10
b) Experiencia General		10	10
c) Experiencia Epecifica		10	20
d) Diplomados, Cursos, Especializaciones		05	20
ENTREVISTA	40%	20	40
a) Conocimientos técnicos para el puesto		10	25
b) Competencias y capacidades generales		10	15
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

Todas las etapas tienen carácter eliminatorio

En la etapa de evaluación curricular se revisará que el postulante:

Adjunte su hoja de vida, priorizando y señalando los contactos de referencia de los tres últimos trabajos desempeñados, a fin de realizar opcionalmente la verificación proporcionada y constatar el desempeño logrado. **(incumplir con adjuntar alguno de los requisitos solicitados será descalificado del concurso).**

Cumpla con adjuntar todos los documentos requeridos en la presente convocatoria. La persona que **incumpla con adjuntar alguno de los requisitos solicitados será descalificado del concurso.**

Cumpla con lo indicado en los requisitos de los perfiles de las posiciones convocadas. Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, **deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula.** Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia no serán tomadas en cuenta para la calificación y **el postulante será declarado NO APTO.**

Es preciso indicar que para la presente convocatoria y el proceso de evaluación que se diera lugar, se considerará lo dispuesto en el Artículo 36º de la Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con discapacidad; así como, lo establecido en el Artículo 61º de la Ley Nº 29248 - Ley del Sector Militar.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Todos los Postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según el orden que sigue:

1. Carta de Presentación dirigida al Comité Evaluador, el Puesto al que Postula (Anexo 01).
2. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería, de ser el caso
3. Declaración Jurada Simple en original de no tener impedimentos (Anexo 02)
4. Declaración Jurada simple en original de Nepotismo en el gobierno Regional (Anexo 03)
5. Declaración Jurada simple en original indicando no tener registros y antecedentes penales (Anexo 04)
6. Declaración Jurada de no estar denunciado (Anexo 5)
7. Autorización de notificación electrónica (Anexo 6)

8. Currículo Vitae documentado (copia simple) con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos en el perfil. Organizando los documentos en la siguiente estructura:

a. Formación académica y profesional
b. Experiencia General
c. Experiencia Específica
d. Diplomados, Especializaciones Cursos
e. Bonificaciones Ley 27050, Ley 29248



La información consignada en el currículo vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita (**firma y huella digital en todas las hojas**). **De no estar debidamente suscrita, el postulante será declarado NO APTO.**

Solo se evaluará lo que se declare en el formato de currículo vitae, cualquier documento que no esté registrado no será considerado en la evaluación del currículo vitae.

IMPORTANTE:

- La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria. Todo el expediente deberá estar foliado.
- Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.

DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

- a) Después de presentar el expediente por mesa de partes, **NO** se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- b) A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado **NO APTO**.
- c) Los certificados de capacitación deben ser emitidos a partir del 01 de enero 2017, certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez con una antigüedad no mayor a los 5 años.

EL/LOS GANADOR/RES DEBERÁN PORTAR A LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:

- a) Ficha de registro único de contribuyentes (RUC)
- b) Declaración Jurada simple de datos detallando en que régimen de afiliación a AFP u ONP se encuentran, si no se tuviera afiliación deberá escoger y especificarlo en su declaración jurada.
- c) Así mismo, las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el estado, deberán presentar la respectiva carta de renuncia.
- d) Suspensión de rentas de Cuarta categoría SUNAT.

ANEXO 01

La Joya, _____ de _____ del 2022

CARTA DE PRESENTACION

Señores:

COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

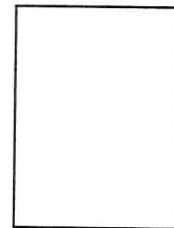


Yo, _____, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, me presento ante ustedes para postular a la posición vacante (perfil) _____ de la oficina y/o dependencia (II.EE y/o SEDE UGEL) _____.

Cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requisitos para la evaluación correspondiente.

- a. Copia de DNI.
- b. Anexo 1. Carta de Presentación.
- c. Anexo 2. Declaración jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado.
- d. Anexo 3. Declaración jurada sobre nepotismo.
- e. Anexo 4. Declaración Jurada de no tener registros y antecedentes penales.
- f. Anexo 5. Declaración Jurada de no estar denunciado
- g. Anexo 6. Autorización de notificación electrónica
- h. Currículo Vitae documentado (copia simple) con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos en el perfil.

Atentamente,



Huella digital

FIRMA

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, provincia _____, departamento _____, postulante al proceso de convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° _____, al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General. Y lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- a) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el estado.
- b) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- c) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones del Estado, en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del estado.
- e) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- f) Que, no he tenido litigios con el estado.
- g) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 441° y el Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

La Joya, _____ de _____ del 2023

Firma



Huella digital

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO



YO _____, identificado con DNI N°

_____ y domiciliado en _____ del distrito de

_____, Provincia de _____, departamento de _____, en

virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha (SI) / (NO), Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que viene laborando en la Unidad Ejecutora Ugel La Joya.

(En caso de reponder **SI**, completar el cuadro)

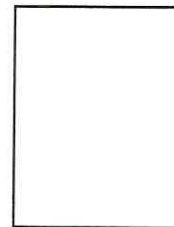
N°	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección y de ser el caso la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

La Joya, _____ de _____ del 2023.

Firma



Huella digital

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,.....

Identificado(a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....



DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
	No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988
	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

La Joya, dedel 2023

.....
(Firma)



Huella digital
(Índice derecho)

DNI:

Anexo Nº 05

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o
sentenciado, por violencia familiar y/o sexual



Yo, identificado/a con DNI Nº y con
domicilio en
mediante la presente

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que, NO he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.

Que, NO he sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Que, NO tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.

Que, NO tengo proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

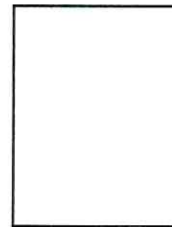
Que, NO he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.

Que, NO he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

La Joya, _____, de _____, del 2023

Firma



Huella digital

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA



Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____

y domiciliado actualmente en _____

Que, debido al Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria, informo y autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local _____ a ser notificado electrónicamente a través de las siguientes vías de comunicación:

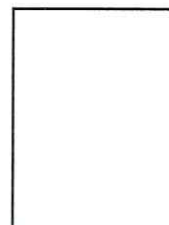
- Correo electrónico personal : _____
- Correo electrónico alternativo: _____
- Teléfono de contacto : _____

Por lo tanto, firmo la presente Declaración Jurada de conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de los establecido en el Artículo 411° del Código Penal, concordante con el Artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado, y a realizar el acuse de recibo en un plazo máximo de un (1) día hábil, contados a partir del día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico¹.

La Joya, _____ de _____ del 2023

Firma



Huella digital

¹ TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

"Artículo 20. Modalidades de notificación

(...)

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

(...)"

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Area de Gestión Institucional o Area de Gestión Administrativa

Nombre del puesto:

Especialista en infraestructura

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL.

Dependencia funcional :

No aplica

Puestos a su cargo :

No aplica

MISION DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual en infraestructura y equipamiento de instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

2 Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en la construcción y mantenimiento de II.EE., en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional.

3 Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos

4 Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el costeo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento

5 Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.

6 Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos

7 Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II. EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL

8 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (Minedu), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobiernos Regionales y Locales o empresas prestadoras de servicios básicos (agua, desagüe y luz)

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	Ingeniería Civil o Arquitectura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
				No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	No aplica
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:
 Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.
 Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
 Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X				X				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X				X				
(Otros)	X						Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
 Dos (02) años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
 Un (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
 Un (01) año

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

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
 No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

S N
I O

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la UGEL – Area de Gestión Institucional
Duración del contrato:	"El contrato es de carácter temporal por necesidad transitoria generado por la RVM N° 026-2023-MINEDU, renovables trimestralmente, según transferencia presupuestal del MINEDU propietaria de la plaza."
Remuneración mensual:	S/ 2,900.00 Soles mensuales Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

