



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA CAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS N° 13-2024

La unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas en vista de que no se ha cubierto la totalidad de plazas convocadas al proceso de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del personal que prestará servicios en intervenciones y acciones pedagógicas, procede con esta nueva convocatoria, en el marco de los Programas Presupuestales para el año fiscal 2024, en cumplimiento a la RM N° 09-2024-MINEDU y su modificatoria R.M. N° 060-2024-MINEDU.



OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. Contratar personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2024, amparado en la RM N° 09 - 2024 - MINEDU, y su modificatoria RM N° 060-2024-MINEDU, para cubrir las siguientes plazas:

JORNADA ESCOLAR COMPLETA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE NIVEL SECUNDARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - JEC			
TIPO DE TRABAJADOR/CARGO	CANTIDAD	II.EE. - JEC	PERIODO
Personal de Mantenimiento	1	56289 Ricardo Palma de Quechapampa	8 MESES (mayo a diciembre)
TIPO DE TRABAJADOR/CARGO	CANTIDAD	II.EE. - JEC	PERIODO
Personal Psicólogo (a)	1	Santo Tomás	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	Juan de Dios Valencia	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	Las Américas	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	Daniel Alcides Carrión	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	José Carlos Mariátegui	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	Antonio Raymondi	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	General Ollanta	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	57004 Rosa de América	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	Antero Efraín Ugarte Vizcarra	5 MESES (mayo a setiembre)
Personal Psicólogo (a)	1	56275	5 MESES (mayo a setiembre)

II. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas

III. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N°280044, Ley General de Educación.
- 3.2 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 3.3 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 3.4 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 3.5 Resolución Ministerial N°09-2024-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024
- 3.6 Resolución Ministerial N°060-2024-MINEDU, que aprueba la versión actualizada de la norma técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 09-2024-MINEDU, considerando las modificaciones.



IV. DE LA SELECCIÓN Y DE LAS COMISIONES

- 4.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 4.2 Para el Caso de los puestos de intervenciones y acciones pedagógicas, la Comisión Evaluadora en la UGEL, estará conformada por:
 - **Presidente:** Director / Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL o el que haga sus veces, o el representante que este designe.
 - **Secretario Técnico:** Jefe del área de Administración o el que haga sus veces, o el representante que éste designe.
 - **Un especialista** del Nivel Inicial, primaria multigrado rural o de secundaria, según corresponda.
- 4.3 Para el caso de intervenciones pedagógicas. Se considera lo siguiente:
 - a) **PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR:** Los resultados de esta evaluación será según los perfiles adjuntos, se excluirá del concurso al postulante que no cumpla con formación académica según Términos de Referencia adjunto.
Los postulantes deben presentar y cumplir mínimamente con la formación académica que se adjunta en Términos de Referencia para el cargo; si no presentan este requisito serán declarados NO APTO.
Para el cargo de psicólogo(a) se necesita mínimamente poseer título profesional.
Para el cargo de personal de mantenimiento el postulante debe presentar certificado de estudios secundarios, caso contrario será declarado NO APTO.
La evaluación curricular se realizará según el TDR adjunto.
 - b) **PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DEL POSTULANTE**
Los postulantes deben presentar los siguientes documentos:
 - FUT solicitando postular a la convocatoria CAS intervenciones, especificando el cargo que postula.



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Hoja de vida documentada, adjuntado la documentación requerida para evaluar los **criterios** establecidos conforme a cada puesto al que postula; la experiencia general y específica se sustenta con RD, adenda y las respectivas boletas de pago; los cursos y programas de especialización realizados en los **últimos 5 años**).
- Anexo 1 declaración jurada.
- De ser el caso certificado de discapacidad otorgado por médicos certificados.
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las FFAA o deportista calificado de alto nivel, en caso corresponda.

c) **PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se considerarán a los postulantes aptos que cumplen mínimamente con formación académica. La entrevista se realizará considerando lo siguiente:

- Conocimientos de las funciones del puesto
- Conocimientos de la cultura local del ámbito al que se presenta.
- Resolución de casuísticas sobre situaciones referidas al ejercicio de su rol.

V. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

Las personas que deseen participar en el presente concurso, deberán ingresar el expediente por mesa de partes en forma presencial en la **sede de la UGEL Chumbivilcas**, según las fechas establecidas en el presente cronograma. Además, de cumplir **los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos en términos de referencia**.

VI. DEL PUNTAJE Y PESO DE CADA ETAPA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC)	---	70
Entrevista personal (EP)	---	30
Puntaje final	Resultado del factor	

*La evaluación técnica será acorde al perfil solicitado.

A) PUNTAJE FINAL

Los postulantes que hayan participado en todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente formula:

$$\text{Puntaje final} = (\text{EC}) + (\text{EP})$$

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

Si en caso hay empate en puntaje final, se desempatará teniendo en cuenta la fecha de emisión de título profesional.

VII. DEL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
--------------------	-------	--------------



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIVILCAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Aprobación de la convocatoria	2 de mayo de 2024	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	Del 2 de mayo al 6 de mayo de 2024	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada o expediente.	3 de mayo hasta 6 de mayo de 2024	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	6 de mayo de 2024	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	6 de mayo de 2024	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	7 de mayo de 2024 (8:00 a 10:00)	Postulante / Comisión de UGEL
Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	7 de mayo de 2024 (11:00 a 12:00 horas)	Postulante / Comisión de UGEL
Publicación de resultados APTOS para entrevista personal.	7 de mayo de 2024 (13:00 horas)	Comisión de UGEL
Entrevista Personal	7 de mayo de 2024 (14:30 horas)	Comisión de UGEL
Resultados finales	7 de mayo de 2024 (16: 30 horas)	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación y suscripción del contrato	7 de mayo de 2024 (16: 40 horas)	Oficina de Recursos Humanos de UGEL

***La presentación de expedientes es excluyente (solo se puede presentar a una convocatoria), caso contrario serán depurados.**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CHUMBIVILCAS
Dr. Freddy E. Incarroca Churata
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CHUMBIVILCAS
Lic Tito Amirón Tomaya
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO



UGEL CHUMBIWLGAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Identificado(a) con DNI / C.E.
N° y con domicilio en
Distrito de, provincia de, Departamento de

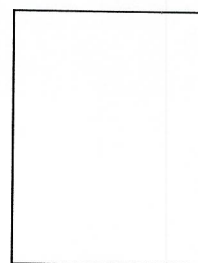
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión docente.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

Santo Tomás, de mayo de 2024



Huella digital

.....
Firma
DNI N°

Psicólogo (a)**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa														
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)														
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa														
Fuente de Financiamiento:	<table><tr><td>☒</td><td>RROO</td><td>☐</td><td>RDR</td><td>☐</td><td>Otros</td><td>Especificar: _____</td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	☒	RROO	☐	RDR	☐	Otros	Especificar: _____	☐						
☒	RROO	☐	RDR	☐	Otros	Especificar: _____									
☐															
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.														
Actividad:	5005629														
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC														

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.

Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.

Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.

Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.

Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.

Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).

Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.

Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.

Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.

Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.

Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.

Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.

Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/12/12 12:46:19

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☒ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado

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

Psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



CASAS MAMANI Elva
 Yovana FAU 20131370998
 hard
 DIRECTORA DE
 EDUCACIÓN SECUNDARIA
 - DES MINEDU
 En señal de conformidad
 2023/12/12 12:46:47

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

☐ Practicante Profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto.

☐ Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,614.19 (Dos Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Asi como tambien está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - 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.

Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: .
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de Educación Básica Regular".
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.
- Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.
- Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
- Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
- Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

☐

Primaria

☐

Incompleta

☐

Completa

☒

Secundaria

☐

Incompleta

☒

Completa

☐

Técnica Básica (1 o 2 años)

☐

Incompleta

☐

Completa

☐

Técnica Superior (3 o 4 años)

☐

Incompleta

☐

Completa

☐

Universitario

☐

Incompleta

☐

Completa

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

☐

Egresado

☐

Bachiller

☐

Título/Licenciatura

☐

Maestría

☐

Egresado

☐

Titulado

☐

Doctorado

☐

Egresado

☐

Titulado

No aplica

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐

Si

☒

No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐

Si

☒

No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.
Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

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

☐ Practicante Profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto.

☐ Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,264.19 (Mil Docientos Sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. asimismo se considera incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	 CASAS MAMANI Elva Yovana FAU 20131370998 hard DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - DES MINEDU En señal de conformidad 2023/12/12 12:44:49 - Jornada semanal mínima de 40 horas y 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. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.