



PERÚ

Ministerio  
de Educación

**DRET**  
DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN TACNA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”  
“Año del centenario de la reincorporación de la Provincia de Tarata al Perú”

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 010-2025-ORRHH-DRET/GOB.REG.TACNA**  
**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL PP.**  
**0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR:**  
**FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS PARA CUMPLIR CON**  
**LAS CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD Y SALVAGUARDAR LA SALUD Y BIENESTAR DE LA**  
**COMUNIDAD EDUCATIVA**  
**POR NECESIDAD TRANSITORIA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Dirección Regional de Educación de Tacna – DRET, en el marco del PP. 0090.- Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular: fortalecimiento de instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **POR NECESIDAD TRANSITORIA**, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 010-2025-ORRHH-DRET/GOB.REG.TACNA a un (01) Servidor que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el siguiente puesto:

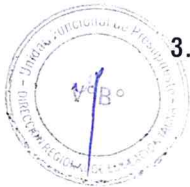
PUESTO REQUERIDO	CANTIDAD	LUGAR DE PRESTACIÓN
Personal de limpieza y mantenimiento	01	IE. Nuestro Señor de Locumba UGEL Jorge Basadre

**2. Entidad convocante y órgano responsable:**

La Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Tacna, realiza la convocatoria del Proceso de Selección CAS N° 010-2025-ORRHH-DRET/GOB.REG.TACNA. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará por un Comité de Selección conformado mediante acto resolutivo.

**3. Base Legal:**

- Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales en el sector público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión del as ofertas laborales del Estado.
- Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU que aprueba 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 2025”.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio  
de Educación**DRET**  
DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN TACNA**4. Justificación de la naturaleza del proceso de selección de personal CAS:**

A través de la convocatoria CAS N° 010-2025-ORRH-DRET/GOB.REG.TACNA se requiere seleccionar y contratar personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **POR NECESIDAD TRANSITORIA**, situación prevista en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley 31131, con lo cual se busca atender a una necesidad de carácter excepcional y temporal que se generó en el marco de las acciones de la estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

A partir de ello, se ha podido identificar como supuestos compatibles con las labores de necesidad transitoria para dicho régimen laboral, las situaciones vinculadas a que las intervenciones y acciones pedagógicas al estar enmarcadas en la ley anual de presupuesto público, se rigen bajo el Principio de Anualidad Presupuestaria, regulado por el acápite 11 del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

**II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

El perfil de puesto del personal a ser contratado en la presente convocatoria CAS, incluido sus funciones, contraprestación y demás características esenciales del contrato, están detallados en el formato de **PERFIL DE PUESTO**, con la salvedad respecto al lugar de prestación del servicio y la duración del contrato detallado en las características esenciales del contrato de cada puesto, lo cual, es como sigue:

Lugar de prestación de servicio:	Según lo detallado en el numeral 1) Objeto de la convocatoria
Duración del contrato:	Tres (03) meses, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

El Proceso de Selección CAS N° 010-2025-ORRH-DRET/GOB.REG.TACNA se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la DRE Tacna.

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de las bases de la convocatoria	19 de marzo 2025	ORRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del Sector Público TALENTO PERÚ - SERVIR.</li> <li>✓ Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Educación de Tacna.</li> </ul>	20 de marzo de 2025	ORRH
3	Presentación de Currículum Vitae y Hoja de Vida documentada en físico en la siguiente dirección: <b>Mesa de partes de la DRET – Km. 11 Calana.</b> Presentar expediente y las respectivas declaraciones juradas debidamente foliado.	03 de abril 2025 Hora: de 8:30 a 15:00 horas.	Postulante / Oficina de Trámite Documentario DRET
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	04 de abril 2025	Comité de Contratación
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos para la entrevista, en el Portal Institucional: ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )	04 de abril 2025	Comité de Contratación
6	Entrevista Personal (El procedimiento para la entrevista será comunicado por el comité de evaluación).	07 de abril 2025	Comité de Contratación





PERÚ

Ministerio  
de Educación**DRET**  
DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN TACNA

7	Publicación del Resultados finales en la página Web ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> )	07 de abril 2025	Comité de Contratación
8	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	07 de abril 2025	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción y registro del Contrato	08 de abril 2025	ORRHH
10	Inicio de actividades	08 de abril 2025	

a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.

c) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

#### IV. **EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS**

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.



PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES		
	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista
Personal de limpieza y mantenimiento	✓	No aplica	✓
<b>INSTRUMENTOS</b>	Ficha de Evaluación de la Hoja de vida	Prueba escrita	Cuestionario de entrevista individual y/o grupal

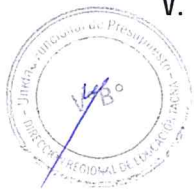
#### V. **DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
a. Formación académica	50	25	50
b. Experiencia laboral y específica			
c. Cursos o estudios de especialización			
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
d. Conocimientos para el puesto	50	25	50
e. Habilidades o competencias			
<b>PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

#### a) **A considerar en la evaluación curricular**

La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa (Carácter eliminatorio).





PERÚ

Ministerio  
de Educación

**DRET**  
DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN TACNA

Nota.- La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo de la Entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

**b) A considerar en la entrevista personal**

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro conocimientos de cada uno de los perfiles de puestos detallados en el Anexo respectivo. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

Asimismo, se otorgará las bonificaciones a que hace referencia el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE (Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas armadas) en razón de 10% del puntaje total y el Artículo 48 de la Ley N° 29973 (Bonificación por discapacidad), en razón del 15% del puntaje total, siempre y cuando hayan superado el puntaje mínimo para cada caso y hayan declarado en la Carta de presentación del postulante, adicionalmente deben de acreditar con el documento oficial emitido por la autoridad competente.

**VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. Hoja de vida documentada, en el cual se registre toda la información para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada 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. (Anexo 1.1).
2. Documentación adicional

- Copia de DNI
- Carta de Presentación del postulante (Anexo 1.2).
- Declaración Jurada para contratación (Anexo 1.3).
- Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 1.4)

El Postulante presentará su expediente en **MESA DE PARTES DE LA DRE TACNA: (sito en Carretera a Calana Km. 11)**, presentando FUT debidamente llenado, el Anexo N° 1.2 **Carta de Presentación del postulante**, el correspondiente **FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA** (Anexo 1.1), **copia de DNI**, **declaraciones juradas** de acuerdo a la convocatoria y toda documentación que el postulante considere para su evaluación, de acuerdo al perfil del puesto convocado.

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

**1. Declaratoria del proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

**2. Cancelación del proceso de selección**

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



**1.19 Perfiles CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas**

**Personal de Limpieza y Mantenimiento**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	No aplica
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Personal de Limpieza y Mantenimiento</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director/a de IE
<b>Dependencia Jerárquica Funcional:</b>	No aplica
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
<b>Actividad:</b>	5005629
<b>Intervención:</b>	Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, así como de labores de portería, cuando corresponda en su turno de trabajo, a fin de contribuir con las condiciones de higiene, salubridad, servicios básicos y seguridad que permitan el desarrollo del servicio educativo.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar el mantenimiento básico del local educativo, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, y las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
- Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.
- Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.
- 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, cuando corresponda en su turno de trabajo.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Director/a de IE, Docentes, Coordinador/a Administrativo/a IE.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Proveedores y público en general

## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s) / Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?																																																																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Egresado</td> <td rowspan="5" style="width: 20%; vertical-align: middle; text-align: center;">No aplica</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Si</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">No</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitario</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	No aplica	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Universitario			<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Egresado</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td rowspan="5" style="width: 20%; vertical-align: middle; text-align: center;">No aplica</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Si</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado Titulado</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado					No aplica	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Bachiller			<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura			<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado	<input type="checkbox"/>	Maestría			<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado	<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado			<input type="checkbox"/>	Doctorado	<p style="text-align: center;">¿Requiere Habilitación Profesional?</p>
<input type="checkbox"/>	Primaria	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	No aplica		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No																																																													
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Bachiller																																																																			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/>	Maestría																																																																			
<input type="checkbox"/>	Universitario			<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado																																																																			
<input type="checkbox"/>	Egresado					No aplica	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No																																																														
<input type="checkbox"/>	Bachiller			<input type="checkbox"/>	Maestría																																																																			
<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura			<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado																																																																			
<input type="checkbox"/>	Maestría			<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado																																																																			
<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado			<input type="checkbox"/>	Doctorado																																																																			

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación).

### 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; la 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 labores de limpieza y/o mantenimiento

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

Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, los montos de las negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada semanal de 40 horas.</li><li>• Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente.</li><li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 y su modificatoria.</li><li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.</li></ul>

(\*) Se debe precisar que lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos