"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNIN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO

CONVOCATORIA CAS N°049 -2026-UGEL HYO

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LAS NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLOGICO, PSICÓLOGOS, PERSONAL DE MANTENIMIENTO POR NECESIDAD TRANSITORIA JORNADA ESCOLAR COMPLETA - JEC 2026

PERSONAL DE VIGILANCIA

N°	CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD	UBICACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA
1	PERSONAL DE Vigilancia	EBRS ESTABAN SANABRIA MARAVI	SAN JERONIMO DE TUNAN	12CAS2403525

Huancayo, noviembre de 2026

LA COMISIÓN

BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CONVOCATORIA CAS N°049 -2026

Resolución Ministerial N.° 082-2026-MINEDU

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 304 EDUCACIÓN HUANCAYO.
RUC N.° 20600657594
DOMICILIO LEGAL : Jr. Atalaya N.° 1280 El Tambo

2. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios-CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Norma Técnica Resolución Ministerial N.° 082-2026-MINEDU para la Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular.

3. OBJETIVOS.

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para la Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular.

4. BASES LEGALES.

- Decreto Legislativo N.° 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N°065- 2011-PCM
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N.° 082-2026-MINEDU "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 2026"
- Resolución Viceministerial N° 341-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula el perfil de puesto y criterios de focalización para la contratación del personal en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N° 32513 presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

8

5. DE LA COMISIÓN.

La Comisión de evaluación de la UGEL Huancayo para la contratación de Psicólogos (as) bajo el régimen CAS para la Implementación de; es responsable de realizar la evaluación curricular de los postulantes, la entrevista personal, y la publicación de resultados finales.

5.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

a. Implementar la etapa de selección.
b. Verificar que los postulantes cumplan la totalidad de requisitos establecidos en los Perfiles de Puestos.
c. Registrar en actas, las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Selección.
d. Absolver como única instancia las consultas y reclamos de los postulantes respecto a los resultados de la evaluación.
e. Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación, con la documentación sustentadora correspondiente.
f. Resolver situaciones no previstas durante el desarrollo del concurso público.

5.1.1. RESPONSABILIDADES.

a) Garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa vigente de la materia.
b) Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal.

6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

a. La convocatoria y difusión será publicado en la página www.ugelhuancayo.gob.pe en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
b. Cada postulante presentará su expediente de madera física mediante Mesa de Parte de la UGEL Huancayo, en su sede Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo; con FUT registrado previamente por mesa de partes virtual SISDORE, según el cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea participar.
c. La selección y evaluación de los participantes la realizará la Comisión, de acuerdo con las etapas y proceso establecido en las bases.
d. Los resultados finales se publicarán en la página www.ugelhuancayo.gob.pe

7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 049-2026		
1	Aprobación de la Convocatoria	02/11/2026
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 03/11/2026 al 16/11/2026
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. ugelhuancayo.gob.pe.	Del 03/11/2026 al 16/11/2026
4	Presentación del FUT y expediente (currículo vitae documentado) en físico, con FUT registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280-El Tambo) http://[illegible]gionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtual/	17/11/2026 de 8:00am a 16:00 pm
PROCESO DE SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	18/11/2026
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo	18/11/2026 A partir 18:00 horas
7	Presentación de reclamos de manera presencial a través de mesa de partes, presentando la solicitud indicando el motivo del reclamo, no se adjuntan documentos, ni se regularizan documentos.	19/11/2026 desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas
8	Absolución de reclamos en el quinto piso de la sede de la Ugel Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud.	19/11/2026 desde las 14:30 horas hasta las 17:00 horas
9	Publicación de aptos para la entrevista personal, en la página web de la UGEL Huancayo	19/11/2026
10	Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo).	20/11/2026 De 9:00 horas hasta culminar
11	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo	20/11/2026 a partir de 17:00
12	Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo)	23/11/2026 08:00 horas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA		
13	Suscripción del contrato	23/11/2026
14	Registro de contrato	23/11/2026

7.1. Sobre la evaluación curricular:

- Los resultados de esta evaluación tienen carácter eliminatorio. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.

7

- Será descalificado aquel postulante que omita alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien presente formatos distintos, modificados, incompletos o sin firma huela original del postulante.
- No se admitirá la regularización de documentos en fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presentación de la convocatoria.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se considerará la copia simple del contrato de trabajo/ resolución /constancia de trabajo/ certificado de trabajo; documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores, en caso contrario no se considerará para experiencia laboral.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados donde no se aprecien su contenido.
- Respecto a los cursos y programas de especialización solo se considerarán, de manera estricta, los certificados que tengan hasta los 5 años de antigüedad, por lo que debe evitar colocar certificados anteriores al año 2020.
- Respecto a la presentación de reclamos sobre la evaluación curricular, éste se deberá realizarse de manera presencial por mesa de partes y registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo) http://sis-[illegible]:4949/tramiteVirtual(R... y en la fecha y horario consignado en el cronograma. Los reclamos presentados por otro medio y en fecha y horario distinto al señalado no serán atendidos.

- La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la 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.

7.2. Sobre la entrevista personal:

- Solo se entrevistará a los postulantes que resulten **APTOS** en la Evaluación Curricular, la entrevista será presencial, en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo) según horario dispuesto en el cronograma y debe portar su DNI original.
- En caso de no presentarse a la entrevista personal queda automáticamente descalificado y fuera del concurso.

8. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE:

El postulante sólo podrá presentar su currículo vitae documentado a una de las plazas convocadas en concurso. De comprobarse que el postulante se presentó a más de una plaza, quedará automáticamente descalificado.

La documentación del Currículo Vitae se presentará en físico, EN FOLDER MANILA Debidamente organizado con separadores, foliado y firmado por el postulante. El cual no podrá ser modificado o añadido luego de su presentación.

El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- Folder manila color **VERDE – Personal de mantenimiento.**
- Folder manila color **CELESTE – Personal de vigilancia.**
- En la cubierta exterior del folder deberá pegarse la etiqueta rellenada, según anexo 6.

CONVOCATORIA CAS N.° ..... - 2026/UGEL-HYO

Reg. Expediente: _____ **Reg. Documento:** _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI:_____**DIRECCION ACTUAL:** _____

		N° de folio	
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	SI		NO
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	SI		NO

(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

- La solicitud de postulante al proceso **(Anexo 1)**
- Declaraciones juradas generales **(Anexos del 2 al 5)** debidamente firmadas con huella digital del postulante; se encuentran adjuntas en esta convocatoria o podrás descargarlas de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Copia de DNI vigente.
- Ficha Resumen del Postulante descargar de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Adjuntar el o los contactos de referencia de los trabajos desempeñados en los últimos años.
- Currículo vitae documentado (copia simple) según el perfil requerido en cada puesto, en el siguiente orden:
  - Documentos relacionados a la formación académica
  - Documentos relacionados a la experiencia laboral, resaltar la fecha de inicio y término del periodo laboral en cada documento presentado
  - Documentos relacionados a los cursos y programas de especialización; los

6

cuales no deben tener más de 5 años de antigüedad respecto a su ejecución.

9. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

9.1. La adjudicación para cada puesto, se realizará en estricto orden de mérito, respecto a los resultados finales

9.2. El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula deberá contar con disponibilidad inmediata para laborar a partir de la fecha que indique el contrato.

9.3. Será motivo de descalificación en la evaluación curricular la no presentación de la solicitud de empleo **(Anexo 1)** establecida para el presente concurso.

9.4. El postulante debe tener su documento de identidad actualizada (DNI).

9.5. En caso de encontrarse algún documento falso serán descalificados y denunciados ante las instancias correspondientes. Para ello la Comisión se reserva el derecho de revisar durante y/o posterior al proceso, los documentos originales del currículo presentado.

9.6. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.

9.7. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.

9.8. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.

9.9. En caso de presentarse una plaza en cualquiera puesto, se tendrá en cuenta la lista de accesitarios para asegurar la atención inmediata del servicio.

9.10. En caso de que el ganador no se presente el día de la adjudicación; dentro de los 03 días hábiles se tomará en cuenta la lista de accesitarios, siguiendo el orden de mérito.

9.11. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.

9.12. El postulante deberá consignar la Institución educativa pública a la cual postula.

Nota:

- Abstenerse de colocar certificados de capacitaciones que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- No se devolverán las propuestas presentadas por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.
- Los expedientes presentados, no serán devueltos.

10. RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL CAS N° 049-2026-UGEL HUANCAYO.

Intervención pedagógica: Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular del ámbito de atención de la UGEL Huancayo; que corresponde al

Programa Presupuestal 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR

PUESTO: PERSONAL DE VIGILANCIA				
VIGENCIA DEL CONTRATO				
31 de diciembre, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.				
N°	**CARGO**	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD**	**UBICACIÓN**	**CÓDIGO DE PLAZA**
1	PERSONAL DE VIGILANCIA	EBRS - ESTEBAN SANABRIA MARAVI	SAN JERONIMO DE TUNAN	12CAS2403525

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
ASPECTOS	**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MÁXIMO**	**PESO**
EVALUACIÓN CURRICULAR	35	60	60%
ENTREVISTA	25	40	40%
PUNTAJE TOTAL	60	100	100%

ANEXO N°1

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO

N° Reg. Expediente:	N° Reg. Documento:
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI. N°	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO LEGAL	
EDAD	
ESTADO CIVIL	
CORREO ELECTRÓNICO	
NÚMERO DE CELULAR	
PUESTO AL QUE POSTULA	
N° DE CAS	

Qué, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir la plaza de: .... en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Teniendo interés en dicha plaza solicito, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria. POR LO TANTO, A usted pido Señor(a) presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Huancayo, ... de .....de 2026

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN

Yo,.....,
identificado con DNI N°....., domiciliado en .....
.....

Declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta
- Tener buena salud
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2005 a la fecha inclusive

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de octubre de 2026

Nombres:

DNI N°

HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)

Nota: Si el postulante oculta y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación o el nombramiento, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS 017-96-PCM).

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....,
identificado con DNI N°....., domiciliado en .....
.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

- No percibo doble sueldo del estado.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de ..... de 2026

Nombres:

DNI N°

HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:
UGEL HUANCAYO
Presente. -
De mi consideración:

Quien suscribe ....., identificado con DNI Nº ....., con RUC: ....., domiciliado en ..... me presento para postular en la Convocatoria CAS N.º .....-2026, para la Contratación Administrativa de Servicios de un .....
.....

declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 0752008-PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de ..... de 2026

Nombres:

DNI N°:

HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO

Señores:
UGEL HUANCAYO

Yo,.....,
identificado con DNI N.° ....., y domiciliado en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los miembros de la Comisión de contrata CAS de la UGEL Huancayo del puesto a que postulo del Ministerio de Educación. En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de ..... de 2026

Nombres:

DNI N°:

HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)

ANEXO N° 6

ETIQUETA

CONVOCATORIA CAS Nº ..... - 2026/UGEL-HYO

Reg. Expediente: _____ **Reg. Documento:** _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI:_____**DIRECCION ACTUAL:** _____

TELÉFONO:_____**CORREO ELECTRÓNICO:** _____

			N° de folio
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	SI	NO	
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	SI	NO	

(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

2

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 7

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje de acuerdo con los documentos presentados por los postulantes, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
EVALUACION CURRICULAR	**60%**	**60**
Formación Académica	15%	15
Experiencia General	15%	15
Experiencia Específica	15%	15
Cursos o Estudios de Especialización	15%	15
ENTREVISTA PERSONAL	**40%**	**40**
Conocimiento para el puesto	20	20
Habilidades y Competencia	20	20
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**100**

Anexo 7.1.1 Personal de Vigilancia JEC

Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Personal de Vigilancia
Dependencia jerárquica lineal	Dirección de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento	[X] RROO [ ] RP Especificar:
Programa Presupuestal	0091 Logros de los Aprendizajes
Actividad.	5001629
Intervencion	Jornada Escolar Completa - JEC

MISION DEL PUESTO

Actuar [illegible] seguridad [illegible] de la comunidad educativa

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar [illegible] de las personas en la institución educativa
Verificar [illegible] de los bienes muebles, materiales [illegible]
Elaborar [illegible] documentos sustentatorios [illegible]
Comunicar [illegible] novedades a su turno a los directivos [illegible]
Realizar recorridos [illegible] de la IE de forma periódica [illegible] medidas de seguridad
Realizar [illegible] acciones a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas	[illegible]
Entidades [illegible]	[illegible]
Coordinaciones externas	[illegible]
Ministerio de [illegible]	[illegible] Regional de Educación o Gerencia Regional de Gestión Educativa Local

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado o Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) Se requiere Colegiatura?
		X No
[ ] Primaria		No aplica
[X] Secundaria	X	
[ ] Técnica Básica (1 a 2 años)		X No
[ ] Técnica Superior (3 a 4 años)	Titulado	No aplica
[ ] Universitario	Titulado	No aplica

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentatoria)*

Conocimiento de planes [illegible] emergencia
Conocimiento sobre [illegible]
Conocimientos sobre el [illegible]

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

Nota: Cada curso debe tener [illegible] de capacitación y los programas de especialización [illegible] horas

De referencia formación [illegible] requerido

C) Conocimientos de Ofimatica e idiomas

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)	x			
Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Impress, etc)	x			
Otros	x			

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

Observaciones

EXPERIENCIA

Experiencia

Indique el tiempo de años de experiencia laboral

0 años

Experiencia Específica

Años de experiencia requerida para el puesto

0 años

En la entidad o dependencia para el puesto inmediato inferior al puesto

Ninguno

Marque con un aspa (X) el requisito que se requiere como experiencia (No aplica)

Mencione la(s) función(es) o requisito de experiencia específica para el puesto

Ninguno

FORMACIÓN ACADÉMICA

¿Se requiere colegiatura?

Alcance

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden | Alcance | Fortaleza

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	El servicio se realizará en [illegible] sede de la entidad
Duración del contrato	[illegible]
Remuneración mensual	S/ 1,214.19 (Mil [illegible] incluye los montos y afiliaciones de ley a cargo del trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal [illegible] Actividad: Buen estado de [illegible] experiencia en un establecimiento de salud [illegible] - No tener impedimento [illegible] - No tener antecedentes [illegible] - No tener sanción [illegible] - La supervisión [illegible] responsabilidad [illegible] servicios - Disponibilidad a [illegible] - No haber sido [illegible]

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN Unidad de Gestión Educativa Local ADMINISTRACIÓN Huancayo JUNÍN