



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

II CONVOCATORIA.

PROCESO CAS N° 0010 -2023- UGEL SUCRE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN-CAS DE NECESIDAD TRANSITORIA.

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2023-MINEDU
BAJA DE PERFIL- OFICIO N° 00436-2023-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE**

I. GENERALIDADES:

1.1 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la UGEL SUCRE, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para laborar en la Sede Administrativa de la UGEL SUCRE, durante el periodo 2023.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL SUCRE.,.

01 PLAZA DE PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR para la sede administrativa de la UGEL SUCRE

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

El Comité de Selección y Contratación Administrativa de Servicios, realiza la convocatoria de **01 PLAZA DE PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, en el Marco de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas de la UGEL SUCRE, bajo el régimen CAS.

II. BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31638.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- h. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación Administrativa de Servicio.
- i. Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- l. RM N° 111-2023- MINEDU

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

4 FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria.	28/06/2023	Comisión de Selección
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - RENACP SERVIR	30/06/2023 al 13/07/2023	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y/o Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	30/06/2023 al 13/07/2023	Equipo de Personal
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en mesa de partes presencial de la UGEL hasta las 05:00 pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. Informes: cel. 990604346	07/07/2023 al 13/07/2023 (a partir de la 9:00 am a 5:00 pm)	Oficina de Trámite Documentario
PROCESO DE SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	14/07/2023	Comisión de Selección.
06	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional y/o Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL SUCRE. (Resultados Preliminares)	14/07/2023 (a partir de las 5:00 pm)	Comisión de Selección
07	Presentación de Reclamos en mesa de Partes de la UGEL..	17/07/2023 Hasta la 1:00 pm	Oficina de Trámite Documentario



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

4 FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
08	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración (área personal)	18/07/2023 (a partir de las 2:30 pm a 4:30 pm)	Comisión de Selección
09	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	18/07/2023 (a partir de las 5:30 pm)	Comisión de Selección
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
10	Redacción y Manejo de TICs. (En horas de la mañana)	19/07/2023 (a partir de las 09:00 am)	Comisión de Selección
	Entrevista. (En horas de la mañana)	19/07/2023 (a partir de las 09:00 am)	
11	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional y/o Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	19/07/2023 (A partir de las 5:30 pm)	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	20/07/2023	Equipo de Personal
13	Registro del Contrato	20/07/2023	Equipo de Personal

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal Institucional de la UGEL SUCRE en el cual se anunciara el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

4.1 ETAPA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación curricular dentro del proceso de selección, tendrán un máximo de 50 puntos y un mínimo 35 puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

ETAPA		PESO	PUNTAJE	
EVALUACIÓN CURRICULAR	✓	✓ FORMACIÓN PROFESIONAL	✓ 15	✓ 20
		✓ FORMACIÓN SOLICITADA	✓ 20	✓ 30
SUB TOTAL CURRICULAR			35	50
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	✓	✓ CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO.	✓ 15	✓ 20
		✓ HABILIDADES O COMPETENCIAS.	✓ 20	✓ 30
SUB TOTAL DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			35	50
PUNTAJE TOTAL			70	100



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión
Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

3.3. PUNTAJE FINAL.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

3.4. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

Declaratoria del proceso como desierto.

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ayacucho

Unidad de Gestión
Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- a. Cuando no se presenten 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 en las fases de evaluación del proceso.

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. Otras debidamente justificadas.

Publicación de Resultados:

- a) El comité de selección publicará los resultados según el cronograma establecido en el portal y/o vitrina Institucional.
- b) Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente el portal y/o vitrina Institucional.
- c) Se comunicará la forma y el medio como se desarrollará la entrevista personal.

CONTACTO:

Dudas y consultas al teléfono N° 990604346

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no sufre los documentos que acrediten lo indicado, 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.

La experiencia se acredita con las contrataciones y/o resoluciones, con sus respectivas constancias y/o boletas de pago.

2. Consideraciones para la inscripción del postulante.

- a) El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil de puesto.
- b) El postulante deberá presentar su hoja de vida mediante MESA DE PARTES.
- c) Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01.
- d) Copia de DNI
- e) Copia de RUC
- f) Hoja de Vida (Currículum Vitae) anexo 9
- g) Declaración Jurada de postulante (Anexo 02)
- h) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- i) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales (Ley N° 29607) (anexo 4).
- j) Recolección de datos y autorización para contacto (anexo 5)
- k) Declaración Jurada de Datos Personales. (anexo 6)
- l) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o Sexual (anexo 7)
- m) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771) (anexo 8)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección
Regional de Educación
Ayacucho-UGEL SUCRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Unidad de Gestión Educativa Local Sucre



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO, DEBIDAMENTE FOLIADO Y ROTULADO CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO.

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE

ATENCION: COMITÉ DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA CON BAJA DE PERFIL

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°-2023-UGEL SUCRE

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI. _____ N° DE FOLIOS : _____

3. Impedimentos para participar en el proceso de contratación.

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo en el año 2022
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2022 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personal inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación en los últimos cinco años.
- Personal con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personal que estén incumpliendo condena condicional por delito dolos y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado do de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de contratación.

V. PERFILES DE LOS PUESTOS A POSTULAR



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ayacucho-UGEL SUCRE

Anexo 1.23.3 Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Anexo 1.23.3.7 Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto: **Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas, desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Licenciado en Psicología, Docente o Profesor

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o
 Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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

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

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 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 mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.* No tener impedimentos de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente.