

COMUNICADO

— UGEL 02 —

OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, con la finalidad de realizar el SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES, requiere la prestación de servicios de personas naturales, según detalle:

Requisitos:

- Título de profesional técnico y/o estudios universitarios concluidos, de las carreras de administración, contabilidad, ingeniería industrial, economía, derecho, educación y/o carreras afines.
- Experiencia general mínimo de (06) meses en labores administrativas, oficinista, auxiliar y/o asistente (sector público o privado).
- Curso en Excel intermedio
- Conocimiento en manejo de Microsoft Office a nivel usuario, sustentado con declaración jurada.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Copia simple de DNI legible.
- Certificado Único Laboral o documento que acredite no contar con antecedentes.
- Contar con RNP vigente (Registro Nacional De Proveedores)
- RUC activo y habido.
- Adjuntar suspensión de la retención de 4ta categoría, caso contrario, se aplicará automáticamente la retención correspondiente.

Producto a obtener

Se emitirá un informe al Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02, de Lima Metropolitana, para su respectiva conformidad conteniendo:

Producto 01: Atender 50 expedientes derivados de acciones administrativas propias del Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos, el cual implicará realizar informes, memorandos, oficios, cálculo de liquidación y/o proyectos de resoluciones directorales, hasta en 20 días una vez notificada la orden de servicio.

Producto 02: Atender 50 expedientes derivados de acciones administrativas propias del Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos, el cual implicará realizar informes, memorandos, oficios, cálculo de liquidación y/o proyectos de resoluciones directorales, hasta en 40 días una vez notificada la orden de servicio.

COMUNICADO

— UGEL 02 —

Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será hasta 40 días calendario, contabilizándose desde la notificación de la orden de servicio.

Las personas interesadas remitir su C.V., no documentado al siguiente correo electrónico: gerson.amaro@ugel02.gob.pe, edith.mejia@ugel02.gob.pe hasta el día 18 de noviembre del presente año, a horas 15:00pm.

SMP, 13 de noviembre de 2025

EQUIPO DE LOGISTICA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana



Bicentenario
2024