



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
HumanosBICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO CAS N° 0029-2023-MINEDU/-UGEL.06-ARH**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**(06) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO**

## I. GENERALIDADES

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **(06) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO**

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

### 4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- g. Resolución Ministerial N° 111-2023 MINEDU, Norma Técnica "Disposiciones para la Implementación de las Intervenciones y acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos regionales y Lima metropolitana en el año 2023".
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.</b>	Secundaria Completa



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
HumanosBICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia laboral general:</b> Experiencia laboral general de <b>un (01) año</b> en el sector público o privado.  <b>Experiencia específica:</b> A. Experiencia de <b>seis (06) meses</b> en labores de limpieza y/o mantenimiento.
<b>Cursos y/o Estudios de especialización</b>  <b>Nota:</b> Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas	<b>No Aplica</b>
<b>Habilidades o Competencias</b>	Orientación al Servicio, Orden, Trabajo en equipo, Proactividad, Responsabilidad y Puntualidad.
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b>	Conocimientos básicos de electricidad, gasfitería y/o carpintería (Deseable, no excluyente para la contratación).
<b>Otros</b>	<b>No Aplica</b>
<b>Nacionalidad</b>	Peruano(a) y/o extranjero(a)

(\*) Es de Carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto.

(\*\*) No necesita Documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la etapa de prueba de Conocimiento y/o Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

#### **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.

- **Coordinaciones Internas:** Director de IE, Docentes y Coordinador Administrativo de IE.
- **Coordinaciones Externas:** Proveedores y público en general.

#### **III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales funciones para desarrollar:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
HumanosBICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

5. 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.
6. 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.
7. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas relacionadas a sus funciones.
8. 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.
9. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Instituciones Educativas de la Jurisdicción UGEL 06.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia apartir del dia sgte de la fecha de suscripción del contrato hasta el 30 de setiembre del 2023.
<b>Remuneración mensual</b>	S/1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</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>