



# PERFIL Y BASES DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO PARA LABORES POR NECESIDAD TRANSITORIA PROCESO CAS N° 019-2026-MINEDU/-UGEL.06-ARH

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

### I. GENERALIDADES

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **Un (01) Personal de Limpieza y Mantenimiento**

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

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

#### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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° 082-2026 MINEDU, Norma Técnica denominada "Lineamientos 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".
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

### II. PERFIL DEL PUESTO

#### 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.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

Coordinaciones Internas
Director/a de IE, Docentes, Coordinador/a Administrativo/a IE.

Coordinaciones Externas
Proveedores y público en general

FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 3 columns: A) Nivel Educativo, B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto, C) ¿Se requiere Colegiatura?. Includes rows for Primary, Secondary, Technical Basic, Technical Superior, and University levels, with checkboxes for completion and requirements.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONOCIMIENTO

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

Table with 5 columns: OFIMÁTICA, No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado. Rows include: Procesador de textos (Word, Open Office, Write etc.), Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.), (Otros).

Table with 5 columns: IDIOMAS, No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado. Rows include: Inglés, Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya 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)

Form with checkboxes for career levels: Practicante Profesional, Auxiliar o Asistente, Docente, 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 [X] No

Anote el sustento: No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Institución Educativa <b>197 NIÑO JESUS DE PRAGA</b>  |
| Duración del contrato                     | A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normativa vigente: de tres meses.  |
| Remuneración mensual                      | <b>S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles)</b> mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, los montos de las negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | <ul style="list-style-type: none"><li>· Jornada máxima 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.