PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO PARA LABORES DE NECESIDAD TRANSITORIA PROCESO CAS N.º 011-2026-MINEDU/ UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (03) PERSONAL DE MANTENIMIENTO – JORNADA ESCOLAR COMPLETA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **Tres (03) Personal de 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 Nº 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 Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075- 2008 y modificado por Decreto Supremo Nº 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
Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.
Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.
Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
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.
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa.

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
			☐ Egresado	No aplica	☐ Si ☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Titulo/Licenciatura		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestria	No aplica	☐ Si ☒ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado		
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado	No aplica	
			☐ Egresado ☐ Titulado		

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

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.
Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la I.E.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

	Nivel de Dominio			
OFIMATICA	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)	X			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)	X			
(Otros)	X			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Basico	Intermedio	**Avanzado**
Ingles	X			
…….				
…….				
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 mantenimiento o limpieza.

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	x	No
Anote el sustento:	No aplica.			

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

III. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**Instituciones Educativas de la Jurisdicción UGEL N°06**
Duración del contrato	A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normativa vigente: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026.
Remuneración mensual	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	○ Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. ○ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ○ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ○ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988. ○ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. ○ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.