



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNIN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO**



CONVOCATORIA CAS N° 020-2024-UGEL-HYO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO
EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LAS NORMAS PARA
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL
PERSONAL PARA LA INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA**

FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD Y SALVAGUARDAR LA SALUD Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CORRESPONDIENTE AL LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EBR, PARA EL PUESTO DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	UBICACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA
Personal de Mantenimiento	EBRI - 1110 EL TAMBO	EL TAMBO	12CAS2400715

Huancayo, 23 de mayo de 2024

LA COMISIÓN



BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CONVOCATORIA CAS N° 020-2024

Resolución Ministerial N.º 009-2024-MINEDU

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 304 EDUCACIÓN HUANCAYO.
RUC N.º : 20600657594
DOMICILIO LEGAL : Jr. Atalaya N.º 1280 El Tambo

2. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios-CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Norma Técnica Resolución Ministerial N.º 009-2024-MINEDU para la Intervención Pedagógica Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas; que corresponde al Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación básica Regular.

3. OBJETIVOS.

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para la implementación de la Intervención Pedagógica Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas.

4. BASES LEGALES.

- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N°065- 2011-PCM
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU Disposiciones 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 2024.
- Resolución Ministerial N° 365-2023-MINEDU, que actualiza la “Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a la dotación 2024”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 086-2023- MINEDU; y

mantiene la vigencia de la “Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a las dotaciones 2025 y 2026”, aprobada por el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 086-2023- MINEDU.

- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”.
- Resolución Viceministerial N° 341-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula el perfil de puesto y criterios de focalización para la contratación del personal de limpieza y mantenimiento en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.

5. DE LA COMISIÓN.

La Comisión de evaluación de la UGEL Huancayo para la contratación de personal bajo el régimen CAS de la intervención pedagógica Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas; es responsable de realizar la evaluación curricular de los postulantes, la entrevista personal, y la publicación de resultados finales.

5.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- Implementar la etapa de selección.
- Verificar que los postulantes cumplan la totalidad de requisitos establecidos en los Perfiles de Puestos.
- Registrar en actas, las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Selección.
- Absolver como única instancia las consultas y reclamos de los postulantes respecto a los resultados de la evaluación.
- Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación, con la documentación sustentadora correspondiente.
- Resolver situaciones no previstas durante el desarrollo del concurso público.

5.1.1. RESPONSABILIDADES.

- Garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa vigente de la materia.
- Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal.

6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- La convocatoria y difusión será publicado en la página www.ugelhuancayo.gob.pe en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

- b. Cada postulante presentará su expediente de madera física mediante Mesa de Parte de la UGEL Huancayo, en su sede Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo; con FUT registrado previamente por SISDORE, según el cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea participar.
- c. La selección y evaluación de los participantes la realizará la Comisión, de acuerdo con las etapas y proceso establecido en las bases.
- d. Los resultados finales se publicarán en la página www.ugelhuancayo.gob.pe

7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO

Anexo 1.21.3.1 Personal de Limpieza y Mantenimiento - Intervención Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas.

ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 020		
1	Aprobación de la Convocatoria	23/05/2024
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 23/05/2024 al 05/06/2024
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. www.ugelhuancayo.gob.pe .	Del 24/05/2024 al 05/06/2024
4	Presentación del FUT y expediente (currículo vitae documentado) en físico, con FUT registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280-EI Tambo) http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/	06/06/2024 de 8:00am a 16:00 horas
PROCESO DE SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	07/06/2024
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo	07/06/2024 A partir 5:30 pm
7	Presentación de reclamos de manera presencial a través de mesa de partes, presentando la solicitud indicando el motivo del reclamo, no se adjuntan documentos, ni se regularizan documentos.	10/06/2024 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas
8	Absolución de reclamos en el quinto piso de la sede de la Ugel Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud.	10/06/2024 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas
9	Publicación de aptos para la entrevista personal, en la página web de la UGEL Huancayo	10/06/2024
10	Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo).	11/06/2024 De 9:00 horas hasta culminar
11	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo	11/06/2024
12	Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo)	11/06/2024 09:30 horas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA		
13	Suscripción del contrato	11/06/2024
14	Registro de contrato	11/06/2024

7.1. Sobre la evaluación curricular:

- Los resultados de esta evaluación tienen carácter eliminatorio. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.
- Será descalificado aquel postulante que omite alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien presente formatos distintos, modificados, incompletos o sin firma huera original del postulante.
- No se admitirá la regularización de documentos en fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presentación de la convocatoria.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se considerará la copia simple del contrato de trabajo/ resolución /constancia de trabajo/ certificado de trabajo; documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores, en caso contrario no se considerará para experiencia laboral.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados donde no se aprecien su contenido.
- Respecto a los cursos y programas de especialización solo se considerarán, de manera estricta, los certificados que tengan hasta los 5 años de antigüedad, por lo que debe evitar colocar certificados anteriores al año 2019.
- Respecto a la presentación de reclamos sobre la evaluación curricular, éste se deberá realizarse de manera presencial por mesa de partes y registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo) <http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/> y en la fecha y horario consignado en el cronograma. Los reclamos presentados por otro medio y en fecha y horario distinto al señalado no serán atendidos.
 - La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

7.2. Sobre la entrevista personal:

- Solo se entrevistará a los postulantes que resulten APTOS en la Evaluación Curricular, la entrevista será presencial, en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo) según horario



dispuesto en el cronograma y debe portar su DNI. Original.

- En caso de no presentarse a la entrevista personal queda automáticamente descalificado y fuera del concurso.

8. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE:

El postulante sólo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas convocadas en concurso. De comprobarse que el postulante se presentó a más de una plaza, quedará automáticamente descalificado.

La documentación del Currículum Vitae se presentará en físico, en folder manila color AZUL Debidamente organizado con separadores, foliado y firmado por el postulante. El cual no podrá ser modificado o añadido luego de su presentación.

El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- Folder manila color AZUL
- En la cubierta exterior del folder deberá pegarse la etiqueta rellena, según anexo 6.

CONVOCATORIA CAS N.º - 2024/UGEL-HYO

Reg. Expediente: _____ Reg. Documento: _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____

	N° de folio	
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

- La solicitud de postulante al proceso (**Anexo 1**)
- Declaraciones juradas generales (**Anexos del 2 al 5**) debidamente firmadas con huella digital del postulante; se encuentran adjuntas en esta convocatoria o podrás descargarlas de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Copia de DNI vigente.
- Ficha Resumen del Postulante descargar de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Adjuntar el o los contactos de referencia de los trabajos desempeñados en los últimos años.
- Currículum vitae documentado (copia simple) según el perfil requerido en cada puesto, en el siguiente orden:
 - Documentos relacionados a la formación académica
 - Documentos relacionados a la experiencia laboral, resaltar la fecha de inicio

y término del periodo laboral en cada documento presentado

- Documentos relacionados a los cursos y programas de especialización; los cuales no deben tener más de 5 años de antigüedad respecto a su ejecución.

9. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- 9.1. La adjudicación para cada puesto, se realizará en estricto orden de mérito, respecto a los resultados finales
- 9.2. El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula deberá contar con disponibilidad inmediata para laborar a partir de la fecha que indique el contrato.
- 9.3. Será motivo de descalificación en la evaluación curricular la no presentación de la solicitud de empleo (**Anexo 1**) establecida para el presente concurso.
- 9.4. El postulante debe tener su documento de identidad actualizada (DNI).
- 9.5. En caso de encontrarse algún documento falso serán descalificados y denunciados ante las instancias correspondientes. Para ello la Comisión se reserva el derecho de revisar durante y/o posterior al proceso, los documentos originales del currículum presentado.
- 9.6. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.
- 9.7. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.
- 9.8. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 9.9. En caso de presentarse una plaza en cualquiera puesto, se tendrá en cuenta la lista de accesitarios para asegurar la atención inmediata del servicio.
- 9.10. En caso de que el ganador no se presente el día de la adjudicación; dentro de los 03 días hábiles se tomará en cuenta la lista de accesitarios, siguiendo el orden de mérito.
- 9.11. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.
- 9.12. El postulante deberá consignar la Institución educativa pública a la cual postula.

Nota:

- Abstenerse de colocar certificados de capacitaciones que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- No se devolverán las propuestas presentadas por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.

9. RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL CAS N.º 020-2024-UGEL HUANCAYO.

Intervención pedagógica: Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas del ámbito de atención de la UGEL Huancayo; que corresponde al Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación básica Regular:

1. PUESTO: PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO			
VIGENCIA DEL CONTRATO			
3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
ASPECTOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
EVALUACIÓN CURRICULAR	35	60	60%
ENTREVISTA	25	40	40%
PUNTAJE TOTAL	60	100	100%

ORIGINAL FIRMADO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N.º 1

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO

Nº Reg. Expediente:		Nº Reg. Documento:	
APELLIDOS Y NOMBRES			
DNI. Nº			
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO			
DOMICILIO LEGAL			
EDAD			
ESTADO CIVIL			
CORREO ELECTRÓNICO			
NÚMERO DE CELULAR			
PUESTO AL QUE POSTULA			
Nº DE CAS			

Qué, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir la plaza de: en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Teniendo interés en dicha plaza solicito, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR LO TANTO,

A usted pido Señor(a) presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Huancayo, de febrero de 2024



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN

Yo, ,
 identificado con DNI N°....., domiciliado en

Declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta
- Tener buena salud
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2005 a la fecha inclusive

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2024



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
 (Índice derecho)**

Nota: Si el postulante oculta y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación o el nombramiento, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS 017-96-PCM).



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ,
identificado con DNI N°....., domiciliado en
.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

- No percibo doble sueldo del estado.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2024



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UGEL HUANCAYO

Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe: ,
 identificado con DNI N° , con RUC: ,
 domiciliado en
 me presento para postular en la Convocatoria CAS N.º-2024, para la
 Contratación Administrativa de Servicios de un

declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 0752008-PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2024



Nombres:

DNI N°:

**HUELLA DIGITAL
 (índice derecho)**



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO

Señores:

UGEL HUANCAYO

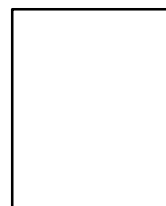
Yo, ,
 identificado con DNI N.º , y domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los miembros de la Comisión de contrata CAS de la UGEL Huancayo del puesto a que postulo del Ministerio de Educación. En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de mayo de 2023



Nombres:

DNI N°:

**HUELLA DIGITAL
 (Índice derecho)**



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 6

ETIQUETA

CONVOCATORIA CAS N° - 2023/UGEL-HYO

Reg. Expediente: _____ Reg. Documento: _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

	N° de folio		
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO

(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

ANEXO N° 7

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje de acuerdo con los documentos presentados por los postulantes, distribuyéndose de la siguiente manera:

Para los puestos de:

- **Personal de Limpieza y Mantenimiento**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
EVALUACION CURRICULAR	60%	60
Formación Académica	15%	15
Experiencia General	15%	15
Experiencia Específica	15%	15
Cursos o Estudios de Especialización	15%	15
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
Conocimiento para el puesto	20	20
Habilidades y Competencia	20	20
PUNTAJE TOTAL	100%	100

ANEXO N° 7

PERFIL

Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: .
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de Educación Básica Regular".
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

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 ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
				<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

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 IE.
 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

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

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

Sí No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,264.19 (Mil Docientos Sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. asimismo se considera incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
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 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 preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370988
hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
FIRMA DIGITAL
2023/12/12 12:44:49