



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa

Comisión de Contratación de

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## **CONVOCATORIA CAS N°s 237-238 /2015/UGEL.07**

### **PUESTO: PERSONAL DE LIMPIEZA**

#### **GENERALIDADES**

##### **1. Objetivo de la Convocatoria**

Contratar los Servicios de (02) dos trabajadores para Limpieza para el Nivel E.B.R. Secundaria (Jornada Escolar Completa - JEC) para el Área de Gestión Pedagógica - UGEL.07

##### **2. Área Solicitante**

Área de Gestión Pedagógica (AGP)

Área de Gestión Administrativa (AGA) de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja.

##### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comisión de Contrataciones CAS.

##### **4. Base Legal**

Ley N° 30281 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015".

Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga Derechos Laborales.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Demás disposiciones que regulan el Contrato de Administración de Servicios.

#### **PERFIL PUESTO**

<b>PUESTO TIPO / NIVEL</b>	<b>Personal de Limpieza / Servidor de Actividades Complementarias.</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>	
<b>Experiencia</b>	General	No menor de (02) dos años en el sector educativo público o privado.
	Específica	Experiencia acreditada no menor de (01) un año en labores de oficina en el sector educación.
<b>Competencias</b>	Trabajo en Equipo, Orientación de Resultados y al Servicio, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad y Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.	
<b>Formación Académica, Grado Adadémico y/o Nivel de Estudios</b>	Educación básica completa y/o con estudios de educación superior.	
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	No aplica	
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (Entrevista Personal)</b>	Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa. Reconoce a los estudiantes como personas con derechos. Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento. Manejo eficiente de procedimientos técnicas insumos y herramientas de mantenimiento. Manejo de cómputo a nivel de usuario.	

## CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar permanentemente actividades de limpieza y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la I.E. a favor del uso pedagógico.
- b. Informar sobre las condiciones de instalaciones, mobiliario y equipos de la I.E., velando por el mantenimiento y limpieza de los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higienicos, equipos y materiales educativos.
- c. Apoyar el desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, espacios y ambientes adecuados.
- d. Disponibilidad a tiempo completo.
- e. Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

## CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Institución Educativa
Horario de Prestación de Servicios	No mayor de (48) Cuarenta y Ocho Horas semanales y ajustable al horario de la Entidad.
Duración del Contrato	Desde el 04 de Mayo hasta el 31 de Diciembre de 2015. Renovable en función al desempeño y necesidades institucionales.
Contraprestación Mensual	MIL CIENTO CINCUENTA y 00/100 (S/. 1,150.00) Nuevos Soles (De los cuales se deduciran los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad).
Nombre y firma del Director General / Jefe de Oficina	Dirección de Programa Sectorial II - Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 - San Borja.
Visto Bueno del Órgano Responsable de las Contrataciones CAS	Jefe del Área de Gestión Administrativa.

## CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	06/04/2015	Área de Gestión Administrativa
2	Convocatoria WEB UGEL.07	24/04/2015	Área de Gestión Pedagógica
3	Recepción de Sobres Lacrados	24/04/2015	Trámite Documentario
4	Evaluación Curricular	27 - 28/04/2015	Área de Gestión Pedagógica
5	Publicación 1er Cuadro de Méritos	28/04/2015	Área de Gestión Pedagógica
6	Evaluación Prueba Escrita	29/04/2015	Área de Gestión Pedagógica
7	Publicación 2do Cuadro de Méritos	29/04/2015	Área de Gestión Pedagógica
8	Entrevista Personal	30/04/2015	Área de Gestión Pedagógica
9	Publicación Cuadro de Méritos Final	30/04/2015	Área de Gestión Pedagógica
10	Suscripción de Contratos	04/05/2015	Equipo de Personal
11	Inicio de Labores	04/05/2015	Área de Gestión Pedagógica