



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CONVOCATORIA CAS N° 006-2016-UGEL 07

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

1. Área Solicitante

- Área de Gestión Básica Regular y Especial

2. Número de Vacantes

- Uno (01)

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Funciones

- a) Realizar permanentes actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipo de la II.EE.
- b) Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la II.EE.
- c) Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
- d) Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.
- e) Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
- f) 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.
- g) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

PUESTO/TIPO	PERSONAL DE MANTENIMIENTO
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia Laboral general no menos de un (01) año en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia Laboral de 06 meses, en mantenimiento o limpieza
FORMACION ACADEMICA	Educación Básica Completa
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa. Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento. Mantenimiento eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Capacitación y/o actualización en programación curricular, didáctica de la educación y/o gestión pública y/o calidad educativa y/o gestión deportiva. Acreditación y aprobación del curso de capacitación sobre el Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar dictados por el MINEDU hasta el 18.01.2016
COMPETENCIAS	Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo, Actitud de Servicio, Asertividad, Habilidades Comunicacionales, Trabajo por Resultados.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Octubre y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 1,150.00 (Un Mil Ciento Cincuenta y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
JORNADA LABORAL MAXIMA	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	19/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 20/09/2016 AL 26/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 27/09/2016 AL 28/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	29/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	30/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	EVALUACION PSICOTECNICA	03/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
07	PUBLICACION DEL SEGUNDO CUADRO DE MERITOS	04/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	ENTREVISTA PERSONAL	05/10/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
09	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	06/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
10	SUSCRIPCION DE CONTRATO	07/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	INGRESO DE PERSONAL	07/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.