



PROCESO CAS N° 010-2017-UGEL N° 07

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CINCO (05)
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de cinco (05) Auxiliar de Mantenimiento requerido por el Área de Gestión Básica Regular y Especial a fin de cumplir con las tareas programadas por el área que solicita el servicio.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

Área de Gestión Básica Regular y Especial

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección y para la etapa de entrevista, el Comité de entrevista CAS, en función al servicio convocado.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales”
- Resolución de Secretaría General N.° 016-2017-MINEDU
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral de seis (06) meses, en mantenimiento o limpieza
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.- Capacidad para trabajar en equipo.- Actitud de servicio y con iniciativa- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.- Trabajo por resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación básica completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Evaluación psicológica y entrevista)	<ul style="list-style-type: none">- Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.- Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.- Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.
Otros	<ul style="list-style-type: none">- No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Lima
Metropolitana – DRELMUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07Área de Recursos Humanos – Equipo
de Reclutamiento y Selección**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- a) Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del ordenamiento, mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambiente de aprendizaje, equipos y materiales educativos.
- b) Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.
- c) Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.
- d) Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
- e) Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.
- f) Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
- g) 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.
- h) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, Sito en Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo – San Borja
Duración del Contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación Económica Mensual	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada semanal máxima de 48 horas.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.