



055 - 2018 - MINEDU

ANEXO 1.11: 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 IIEE

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especifica _____

Programa Presupuestal: 0090 - PELA

Actividad: 5005629

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISION DEL PUESTO

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.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.

Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.

Apoyar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.

Apoyar el desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.

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 o Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa





FORMACIÓN ACADÉMICA

055-2018

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

¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No



REQUISITOS

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

- 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.
- Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451- 2014 – MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.



B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

No aplica



Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	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			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				





NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 y 0107 PARA EL AÑO 2018

055-2018-MINEDU

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

6 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

¿Requiere nacionalidad peruana? SI NO

Indique el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden - Iniciativa - Comprobación de objetos - Atención

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Institución Educativa "XXX", ubicada en el distrito de XXX, Provincia de XXXXXXX, Departamento de XXX
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de septiembre y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración 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.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - 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.

