



Anexo 1.1.3.5. Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

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, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.
- Informar al Coordinador Administrativo y de recursos educativos sobre las condiciones de instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE.
- 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.

FORMACIÓN ACADÉMICA						
A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Si	No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura		
				No aplica		



MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N	O
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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 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				IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x							
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x							
(Otros)	x				Observaciones.				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

06 meses.

Experiencia Específica:

Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

03 meses en mantenimiento o limpieza.

A. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

B. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	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? SI 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/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye 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 laboral máxima de 48 horas semanales.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

[Faint signatures and stamps at the bottom of the page]