



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PERFIL DE PUESTO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) TRABAJADOR DE SERVICIOS II (D. LEG. 276 – SUPLENCIA TEMPORAL)

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

1.1.	Denominación del cargo	:	TRABAJADOR DE SERVICIO II
1.2.	Cargo Estructural	:	Trabajador de Servicio II
1.3.	Unidad Orgánica y/o Área Usaria	:	Oficina de Abastecimiento
1.4.	Grupo Ocupacional	:	Auxiliar
1.5.	Código de Plaza	:	222111112157
1.6.	Código CAP	:	46333106
1.7.	Clasificación	:	SP – AP
1.8.	Dependencia Jerárquica	:	Oficina de Abastecimiento

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR:

2.1. MISIÓN DEL PUESTO:

Apoyar en las actividades en materia administrativa, con el fin de contribuir en el desarrollo de las actividades de acuerdo al Plan Operativo Institucional.

2.2. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) En casos de eventos apoyar en las labores de portería y vigilancia del local de la sede de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias.
- b) En casos de eventos apoyar en el control de Ingreso y salida de personal y usuarios de la sede; así como de materiales, muebles, enseres y/o vehículos de la DRELP.
- c) Distribuir documentos en forma interna y externa de la sede institucional de la DRELP, operar equipos de seguridad y control establecido.
- d) Verificar diariamente el estado de seguridad de los ambientes y del local reportado sobre cualquier incidencia.
- e) Apoyar en la instalación y decorados de ambientes para eventos y reuniones organizado por la SEDE Dirección Regional de Educación de Lima Provincias.
- f) Realizar la limpieza de las oficinas, servicios higiénicos, muebles, equipos, pasadizos y mantenimiento de las áreas verdes de la institución.
- g) Realizar trabajos de almacenamiento, embalaje, transporte y distribución de materiales y útiles de oficina.
- h) Permanecer en estado de alerta, resguardando las instalaciones y los bienes de la Institución, permaneciendo en su puesto hasta que llegue el relevo y de acuerdo al horario establecido.
- i) Mantenimiento de las áreas verdes de la institución.
- j) Otras funciones de su competencia, que le asigne el Jefe de Abastecimiento.

2.3. COORDINACIONES PRINCIPALES:

❖ Coordinaciones Internas:

Con todas las unidades orgánicas de la DRELP.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

❖ Coordinaciones Externas:

Con la Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gobierno Regional de Lima, UGEL's, SERVIR u otras entidades cuya competencia esté relacionada con el objeto de la contratación.

2.4. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A. Nivel Educativo	Incompleta Completa		B) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad	C) Colegiatura
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado ☐ Bachiller ☐ Título/Licenciatura	☐ Sí ☐ NO
☒ Secundaria	☐	☒		
☐ Técnica o Básica (1 o 2 años)	☐	☐		
☐ Técnica Superior	☐	☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	Habilitación Profesional ☐ Sí ☐ NO
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	

A). Conocimientos Técnicos y Profesionales principales requeridos para el puesto (no requiere documentación sustentatoria)

- Seguridad y salud en el trabajo.
- Electricidad, gasfitería y carpintería.

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

- ❖ Capacitación en materias relacionadas con el cargo, realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 HORAS, pudiendo ser:

- Seguridad y salud en el trabajo
- Electricidad
- Gasfitería
- Carpintería
- Otros afines.

C). Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos (Acreditar documentalmente)

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X		
Hojas de cálculo	X			
Power Point o Prezi.	X			

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otro (Especificar)	X			

**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA****DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

2.5. EXPERIENCIA LABORAL:**2.5.1. Experiencia General:**

Experiencia mínima de **DOS (2) AÑOS** en el sector público o privado, en actividades referidas al objeto de la contratación.

2.5.2. Experiencia Especifica:**A. Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Experiencia mínima de **UN (1) AÑO** en funciones equivalentes al puesto materia de la contratación, pudiendo ser en el sector público o privado.

B. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público o privado.

☐	Practicante Profesional	☒	Auxiliar o Asistente	☐	Analista	☐	Especialista	☐	Supervisor / Coordinador	☐	Jefe de Área o Dpto.	☐	Gerente o Director.
--------------------------	-------------------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------

2.6. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- ❖ Proactivo, innovador, responsable y con vocación de servicio.
- ❖ Aptitud para trabajar en equipo, solución de problemas.

2.7. REQUISITOS ADICIONALES:

No aplica para la presente plaza.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Recursos Humanos, ubicada en la Av. Independencia S/N Santa María – Sede Central de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,381.00 + S/. 1,350.00 Total de S/. 2,731.00 soles. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
VIGENCIA DE CONTRATACIÓN	Desde el 03 de marzo del 2026 hasta el 31 de agosto del 2026.

