



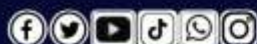
PERÚ

Ministerio  
de Educación

## CONTRATACIÓN Y RENOVACIÓN

PERSONAL ADMINISTRATIVO  
RI - DI N° 276

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos normas y procedimientos de un sistema administrativo.</li><li>2. Absolver consultas relacionados con el área de su competencia.</li><li>3. Clasificar la documentación contable y/o ejecutar el proceso de evaluación.</li><li>4. Revisar y/o estudiar documentos administrativos emitiendo opinión.</li><li>5. Controlar la recepción, registro, distribución y archivo de documentos que ingresan o salen del área.</li><li>6. Llevar el control de bienes y servicios; y el suministro oportuno en el área.</li><li>7. Participar en la programación y ejecución de las actividades.</li><li>8. Efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas.</li><li>9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> Alguna experiencia en labores de la especialidad.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		



Av Costanera 1541  
La Perla - Callao  
www.leoncioprado.com



PERÚ

Ministerio  
de Educación

## CONTRATACIÓN Y RENOVACIÓN

PERSONAL ADMINISTRATIVO  
RL - DL N° 276

\*\*\*\*\*

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE NUTRICIÓN II
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la preparación de alimentos y su distribución.</li> <li>Elaborar preparaciones culinarias básicas y fundamentales.</li> <li>Controlar la higiene en la elaboración y conservación de alimentos.</li> <li>Controlar el mantenimiento y uso adecuado del ambiente, equipo y material de trabajo.</li> <li>Preparar productos de panificación, pastelería, y otros destinados a dietas especiales de los usuarios.</li> <li>Colaborar con la nutricionista en la formulación de menús y control de víveres.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li> </ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Educación secundaria completa.</li> <li>Capacitación técnica en el área.</li> </ol>		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b>		
Experiencia en preparación de alimentos.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b>		
No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>		
Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		



Av Costanera 1541  
La Perla - Callao  
www.leoncioprado.com



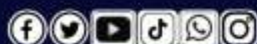
PERÚ

Ministerio  
de Educación

## CONTRATACIÓN Y RENOVACIÓN

PERSONAL ADMINISTRATIVO  
RL - DL N° 276

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIO II
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Controlar y custodiar locales, oficinas equipos, materiales. y/o personal que ingresa y sale del local.</li><li>2. Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.</li><li>3. Emitir informes correspondientes a su función.</li><li>4. Desarrollar actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de infraestructura y equipamiento.</li><li>5. Ayudar en la confección e instalación requerida por el área competente.</li><li>6. Controlar y orientar el ingreso y salida de personas así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.</li><li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Educación secundaria completa.		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> Alguna experiencia en el área correspondiente.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> No Aplica		



Av Costanera 1541  
La Perla - Callao  
[www.leoncioprado.com](http://www.leoncioprado.com)



PERÚ

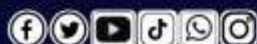
Ministerio  
de Educación

## CONTRATACIÓN Y RENOVACIÓN

PERSONAL ADMINISTRATIVO  
RL - DL N° 276

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIO*
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Transportar los materiales, equipos y el mobiliario que se utilice en la Dirección u Oficina.</li><li>2. Realizar actividades de servicios auxiliares, seguridad e impresiones.</li><li>3. Solicitar a Servicios Generales y de soporte técnico la reparación de los desperfectos y/o remodelaciones del local, el mobiliario y los equipos de las Direcciones u.</li><li>4. Verificar el estado de conservación y/o limpieza del local e instalaciones y asegurar que se encuentren en las mejores condiciones de uso.</li><li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Formación Académica Educación secundaria completa.		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> Experiencia en funciones de apoyo relacionadas al cargo.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> No Aplica.		

(\*) Este cargo estructural corresponde únicamente a los/as servidores/as del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Sede Central del Ministerio de Educación.



Av Costanera 1541  
La Perla - Callao  
www.leoncioprado.com