

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CONVOCATORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

EL COMITÉ DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UGEL GRAN CHIMU CONVOCA AL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 276 DE LA SEDE EN MERITO A LA SIGUIENTE NORMAS

BASE LEGAL

- RVM N.º 287-2019-MINEDU y RVM N.º 005-2022-MINEDU,
- Ley N° 31638 y Ley N° 31953 Ley de Presupuesto año fiscal 2024
- Oficio Múltiple N.º 036-2023-MINEDU-VMGI-DIGC

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Convocatoria del proceso	Comité Ugel	11/07/2024
Publicación de la convocatoria en la pagina del servir.	Responsable de AGA	11/07/2024 hasta el 22/07/2024
Publicación de la convocatoria en la pagina de la Ugel.	RR.PP Pagina de la UGEL	12/07/2024 hasta el 23/07/2024
Presentación de expedientes a través de la mesa de partes de la UGEL Gran Chimú	Postulante	24/07/2024 hasta el 25/07/2024
Evaluación de Expedientes.	Comité de contratos de la Ugel	26/07/2024
Entrevista personal (Sólo grupo profesional). EN LA UGEL 10:00 AM	Comité de contratos de la Ugel	30/07/2024
Publicación preliminar de cuadro de méritos.	Comité de contratos de la Ugel	31/07/2024
Presentación de reclamos. por mesa de partes de la Ugel Gran Chimú	Postulante	1/08/2024
Absolución de reclamos.	Comité de contratos de la Ugel	2/08/2024
Publicación final de cuadro de méritos.	Comité de contratos de la Ugel	5/08/2024
Adjudicación de plazas. EN LA UGEL 10:00 AM	Comité de contratos de la Ugel	7/08/2024
Remisión de informe final de proceso de contratación a la DRELM/UGEL	Comité de contratos de la Ugel	8/08/2024
Emisión de resolución y suscripción de contrato.	UGEL	9/08/2024

1.- FORMACION MINIMA PARA EL CARGO

a. GRUPO OCUPACIONAL - PROFESIONAL

Cargo	Formación Profesional
Estadístico	Título profesional Universitario en Estadística, Ingeniero Industrial o Economía.
De acuerdo con la norma legal de colegiatura de cada profesión, el aspirante deberá presentar constancia de Colegiatura y de habilitación para ejercer la profesión.	

b. GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

Cargo	FORMACION PROFESIONAL
Auxiliar de Laboratorio y Trabajador de Servicio	Educación Secundaria Completa

- ✓ El comité de contratación evalúa los expedientes, tomando en cuenta los criterios señalados Anexo 6-B de la RVM N° 287- 2019 – MINEDU, para cuyo caso el postulante es responsable de presentar los documentos que otorga puntaje, así mismo dichos documentos deben estar debidamente legibles a fin de evitar reclamos.
- ✓ Para la evaluación de expedientes se considera lo siguiente criterios
 - Formación académica (Max. 30puntos)
 - Capacitaciones (Max. 30 puntos)
 - Experiencia laboral (Max. 40 puntos)
 - Bonificación Adicional por Discapacidad 15% sobre el puntaje final
 - Bonificación Adicional por ser licenciado en las fuerzas armadas 10% sobre el puntaje final.
 - Bonificación Adicional por ser deportista calificado de alto nivel -Según escala (del 4% al 20%) sobre el puntaje final.

2.- PRESENTACION DE EXPEDIENTES

La inscripción de postulantes se efectuará de manera virtual, a través de mesa de partes, de la UGEL GRAN CHIMÚ, MESADEPARTESUGELGRANCHIMU@GMAIL.COM – debidamente foliada la cual constituye tener la condición de declaración jurada, debiendo contener los

datos personales y los requisitos establecidos para el puesto al que aplica, este será el único documento revisado por el Comité.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en la solicitud su correo electrónico vigente y el número de celular, así como el Anexo 5 Declaración Jurada establecida en la RVM N° 287-2019-MINEDU, así como el Anexo 4: la ficha de recolección de Datos.

El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:

- ✓ Solicitud dirigida al Comité de contratación precisando el cargo al que postula.
- ✓ Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo 5 de la presente norma.
- ✓ Hoja de vida documentada, adjuntado la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.
- ✓ Ficha de recolección de datos: Anexo 4.

3.- EVALUACION DE EXPEDIENTES

El comité verifica el expediente si el postulante acredita con el perfil requerido: (Anexo 6-B RVM N°287-2019-MINEDU)

a) Formación Académica: Grado Académico y/o nivel de estudios

- Para el caso de Título Profesional Técnico, se acreditará con copia simple del Título Profesional Técnico.

b) Capacitaciones (con una antigüedad no mayor a 5 años al momento de la postulación)

- Los requisitos mínimos del puesto están conformados por los cursos, programas de especialización y/o diplomados al respecto, las/los postulantes deben tener en cuenta lo siguiente:
 - Programas de especialización y/o diplomados: deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menos de 90 horas, en las materias solicitadas en el perfil de puesto. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sea mayor a (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
 - Deberá acreditarse con copia simple de los certificados y/o constancias requeridas en el perfil del puesto, los que deberán indicar la cantidad de horas lectivas desarrolladas.
-

- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, deberán tener como mínimo 24 horas académicas de capacitación continua.
- Los programas de Especialización o Diplomados deberán tener no menos de 90 horas de capacitación, se podrán considerar programas de especialización o diplomados desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.
- Los certificados y diplomas de capacitación que se consideren válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas.

c) *Experiencia laboral*

- La experiencia laboral en el sector público o privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos: i) El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) constancias de prestación de servicio y/o certificados de trabajo y/o iii) Boletas de pago; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área de Recursos Humanos de la UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.
- Para la evaluación de la experiencia laboral general son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector público y/o privado.
- Para la evaluación de la experiencia laboral específica serán computables los servicios prestados en el sector público y/o privado en el cargo al cual postula o labores afines.

d) *Publicación preliminar de Cuadro de méritos*

Una vez concluida la evaluación del expediente, el Comité de Contratación elabora el cuadro de méritos correspondiente, así como las consideraciones a tomar en cuenta serán publicadas en el portal institucional de la UGEL GRAN CHIMÚ, de acuerdo al cronograma establecido.

e) *Presentación de reclamos y absolución de reclamos*

- El postulante que no se encuentre conforme con el resultado preliminar obtenido, tiene derecho a presentar su reclamo por escrito ante el comité de Contratación de la UGEL en el plazo que establece el cronograma, a través de mesa de partes en forma virtual.
- El comité de contratación, bajo responsabilidad, dentro del plazo que establece el cronograma, absuelve por escrito los reclamos presentados, cuya decisión es inimpugnable.

f) *Publicación de cuadro de méritos final*

El comité de Contratación realiza la publicación final del cuadro de méritos en el Portal Institucional de la UGEL GRAN CHIMÚ, en el plazo señalado en el cronograma, garantizado que todos los postulantes puedan tener acceso a dicha publicación.

g) Adjudicación de plazas

- La adjudicación está a cargo del Comité de Contratación y se realiza en estricto orden de méritos y en acto público, en la fecha establecida en el cronograma.
- El comité de Contratación entregará el acta de adjudicación (Anexo 3 de la RVM N°287-2019-MINEDU), suscrita por todos los miembros, a quien resulte ganador. En el caso que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación es el plazo que establece el cronograma o desista del proceso, se podrá convocar al accesitario, según orden de méritos, hasta el tercer puesto. En caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección personal.
- Concluida la adjudicación de las plazas el Comité de contratación remitirá al Área de Personal de la UGEL, Los expedientes de los servidores adjudicados con la respectiva copia del acta de adjudicación, así como el informe final del proceso de evaluación, anexando toda la documentación generada durante el mismo para de la resolución que aprueba el contrato correspondiente.

PLAZAS VACANTES PARA SER COBERTURADAS BAJO EL REGIMEN 276								
N°	SEDE O II.EE	NIVEL	CODIGO DE PLAZA	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	JORNADA LABORAL	MOTIVO DE PLAZA
1	Sede	Administración	1141141141E7	Profesional	Estadístico	SPE	40	Cese de Cordova Ulloa Aurelio Daniel, RD 453-2024-UGCH
2	Sede	Administración	1141141161E1	Auxiliar	Trabajador de servicio	SAE	40	Cese de Sanchez Araujo Pedro, RD N° 452-2024-UGCH
3	San Gabriel	Secundaria	1148118742E8	Auxiliar	Auxiliar de laboratorio	SAE	40	Cese de Victor Manuel Alcantara Nureña RD N° 450-2024-UGCH
4	82549	Primaria	1116113772E1	Auxiliar	Trabajador de servicio	SAE	40	Cese de Santos Fidel Diaz Aguirre, RD N° 451-2024-UGCH
5	82538	Primaria	1115143742E1	Auxiliar	Trabajador de servicio	SAE	40	Cese de Yataco de Palacios Vilma Maria, RD N° 493-2024-UGCH

4.- PERFIL DEL PUESTO

a. PERSONAL PROFESIONAL – ESTADISTICO

DEPENDENCIA JERARQUICA: JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia mínima de 02 año en el sector público y/o privado
Experiencia Especifica	Experiencia mínima de 01 años en el sector público, como Estadístico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título universitario en Estadística, Ingeniería Industrial o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación relacionada a Economía, Estadística, Ingeniería Industrial y Sociología ➤ Especializaciones y/o cursos en Normas y Sistema de Estadística para el Sector Publico. ➤ Capacitación en Gestión Pública ➤ Capacitación en temas relacionados con el puesto a desempeñar
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normas de Estadística para el Sector Publico.. ➤ Conocimientos de Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación al logro de objetivos ➤ Conocimiento organizacional. ➤ Trabajo en equipo y cooperación. ➤ Proactividad.

b. PERSONAL AUXILIAR: AUXILIAR DE LABORATORIO Y TRABAJADOR DE SERVICIO

DEPENDENCIA JERARQUICA: JEFE DEL AREA DE ADMINISTRACION E II.EE	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia mínima de 02 año en el sector público y/o privado
Experiencia Especifica	Experiencia mínima de 01 años en el sector público, como Estadístico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación Secundaria Completa.
Cursos y/o capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados con el puesto a desempeñar
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servicios generales en cada entidad. ➤ Conocimientos de seguridad
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación al logro de objetivos ➤ Conocimiento organizacional. ➤ Trabajo en equipo y cooperación. ➤ Proactividad.

Código	Denominación del documento normativo
	"Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos"

ANEXO 5 287 - 2019 - MINEDU

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo,....., de Nacionalidad
....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad
(DNI) N°....., o Carné de Extranjería (C.E) N°....., y
domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postulo.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos cinco (05) años a la fecha.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
- No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.



Sistema Pensionario:
AFP ()..... SNP ()
CUSPP.....

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del.....



Nombre:
DNI:
C.E:

(Firma)



Huella digital
(índice derecho)