

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CONVOCATORIA IV

CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276 (RVM N°287-2019 – MINEDU)

La Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, a través del comité de contratación del personal administrativo bajo el régimen laboral del DL 276 de conformidad con el numeral 5.2.2.6. de la RVM N° 287- 2019 — MINEDU, hace de conocimiento a la comunidad educativa y al público en general lo siguiente:

Habiéndose generado plazas vacantes en la sede de la unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo, se convoca a los postulantes que cumplan los requisitos y formación académica señalados en el anexo 1 de la RVM N° 287- 2019 — MINEDU a participar y para cuyo caso deberá tener en consideración la siguiente información.

CRONOGRAMA:

FASES DEL PROCESO	ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	
				INICIO	FIN
FASE DE CONVOCATORIA	1	Convocatoria del Proceso, Registro en el aplicativo virtual del SERVIR	COMITE UGEL YUNGUYO	08 de noviembre del 2023	21 de noviembre del 2023
	2	Publicación de la Convocatoria y página Web de la UGEL Yunguyo	COMITE UGEL YUNGUYO	08 de noviembre del 2023	21 de noviembre del 2023
	3	Presentación de expedientes según el numeral 5.2.1.7 a, b, c, d De la RVM N°287-2019 MINEDU	POSTULANTES	22 de noviembre del 2023 8:30 am	22 de noviembre del 2023 4:30 pm
FASE DE SELECCIÓN	4	Evaluación de expedientes	COMITÉ UGEL YUNGUYO	23 de noviembre del 2023	
	5	Publicación Preliminar de cuadro de méritos en la Página Web de la Ugel Yunguyo		23 de noviembre del 2023	23 de noviembre del 2023
	6	Presentación de Reclamos	POSTULANTES	24 de noviembre del 2023 De 8:30 a.m. hasta las 12:30	
	7	Absolución de Reclamos y Publicación de resultados Finales	COMITÉ UGEL YUNGUYO	24 de noviembre del 2023 De 2:00 a.m. hasta las 04:00	
	8	Publicación Final del cuadro de méritos		24 de noviembre del 2023	24 de noviembre del 2023
	9	Adjudicación de plazas vacantes		27 de noviembre del 2023	27 de noviembre del 2023

PARTICIPANTES

El postulante presenta su expediente en forma presencial ante la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo, adjuntando los requisitos de formación académica. Así como el anexo 5 de la norma vigente y declaraciones juradas debidamente llenadas y firmadas. dentro el plazo establecido en el cronograma.

FORMACION MINIMA PARA EL CARGO (según anexo de la normativa)

- Grupo Ocupacional AUXILIAR

CARGO	FORMACION PROFESIONAL
PERSONAL ADMINISTRATIVO	SECUNDARIA COMPLETA

El comité de contratación evalúa los expedientes, tomando en cuenta los criterios señalados Anexo 6 de la RVM N^o 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. 25puntos)
- Capacitaciones (Max. 25 puntos)
- Experiencia laboral (Max. 30puntos)
- Entrevista Personal (Max. 20 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



1. PRESENTACION DE EXPEDIENTES

La inscripción de postulantes se efectuará mediante la presentación del currículum vitae, de manera física, a través de mesa de partes, de la UGEL YUNGUYO, 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^o 287-2019-MINEDU, así como el Anexo 04: formato estándar de hoja de vida.

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 05 de la presente norma.
- Formato Estándar de hoja de vida (Anexo 04).
- Hoja de vida documentada, adjuntado la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.

2. EVALUACION DE EXPEDIENTES

El comité verifica el expediente si el postulante acredita con el perfil requerido: (Anexo 6^o RVM N^o287-2019-MINEDU)

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

- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
- Para el caso de colegiatura se acredita con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
- Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional.
- Para el caso de Bachiller Universitario, se acreditará con copia simple del Diploma de Bachiller.
- Parta el caso de Egresado Técnico o Universitario, se acreditará con copia simple de la constancia de egresado.

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 servicios 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) Entrevista personal

- Se evaluará las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidas en la RVM N^o 287-2019-MINEDU.
- La entrevista personal dará lugar a un máximo de veinte (20) puntos. Obtenido del promedio del puntaje otorgado por cada integrante del comité.

e) 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 YUNGUYO, de acuerdo al cronograma establecido.

f) 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 física.
- El comité de contratación, bajo responsabilidad, dentro del plazo que establece el cronograma, absuelve por escrito los reclamos presentados, cuya decisión es inimpugnable.

g) 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 YUNGUYO, en el plazo señalado en el cronograma, garantizado que todos los postulantes puedan tener acceso a dicha publicación.

h) 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 entregara el acta de adjudicación (Anexo 3 de la RVM N^o 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 en 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 una 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 la emisión de la resolución que aprueba el contrato correspondiente.

3. BONIFICACIONES:

- Para acreditar la DISCAPACIDAD, se adjunta el certificado de discapacidad otorgados por médicos certificados registrados de las instituciones prestadoras de servicios de salud, IPRESS pública, privadas y mixtas a nivel nacional.
- Para acreditar la condición de LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS, se adjunta el documento oficial, emitido por la autoridad competente. Adjunta el documento.
- Para acreditar la condición de DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL, se adjunta el documento, emitido por la autoridad competente.
- Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de formación académica requerida para el cargo al que postula (descrito líneas arriba)
- Hoja de vida documentada requerida para la evaluación de criterio establecido en cada grupo ocupacional, es decir:

GRUPO OCUPACIONAL — Ficha para evaluación de acuerdo al anexo 6-C de la normativa.

RELACIÓN DE PLAZAS CONSIDERADAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

N°	DRE/UGE L/II.EE.	CÓDIGO DE PLAZA	CARGO	NIVEL REMUNERA TIVO	TIPO DE CONTRATACIÓN
1	UGEL YUNGUYO	1114111246P4	Trabajador de Servicio	SAE	CONTRATACIÓN POR RENUNCIA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONCEPTO	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa Primaria N° 70237
Horario de trabajo	Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Jornada laboral	40 horas
Modalidad de la prestación	presencial
Duración del contrato	Del 27 de noviembre al 31 de diciembre de 2023
Tipo de contratación	Contrato temporal
Remuneración mensual	S/. 600.00

FICHA DE EVALUACION

6 - C : GRUPO AUXILIAR					
Ítem	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ⁶ (Todos los aspectos a evaluar son excluyentes entre sí)	a.1.	Grado de Bachiller	30	30	
	a.2.	Egresado Universitario	27		
	a.3.	Título profesional técnico	24		
	a.4.	Egresado de Instituto Superior Tecnológico	21		
	a.5.	Estudios Universitarios o técnicos no concluidos (Mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido para técnico)	18		
	a.6.	Educación Secundaria completa	15		
b) Capacitaciones	b.1.	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	20	20	
c) Experiencia Laboral	c.1.	Experiencia General - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	50	
	c.2.	Experiencia Especifica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado). - Corresponde 0.70 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	35		

Puntaje Final

Bonificaciones adicionales (de corresponder):	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15 %	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	
TOTAL		

LA COMISION:
YUNGUYO 09 DE NOVIEMBRE DEL 2023