



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAMANÁ

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.LEG. 276 Nº 001-2024-UGELCAMANA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.LEG. 276 PARA EL AÑO FISCAL 2024



I.- GENERALIDADES:

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar a personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº276 de:

- 01 trabajador de Servicio para la I.E. Sebastián Barranca código de plaza 1145114421H8

2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración de la UGEL Camaná

4.- Base Legal

- Decreto Legislativo Nº276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo Nº005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo Nº276.
- Ley Nº30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución Viceministerial Nº287-2019-MINEDU "Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos".
- Ley Nº43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

II.- PERFIL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL CARGO VACANTE

GRUPO OCUPACIONAL - AUXILIAR

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL
Trabajador de Servicio	Educación Secundaria Completa

La evaluación de la formación académica, capacitaciones, experiencia laboral (general y específica), se realizará de acuerdo al Anexo 6: Ficha de Evaluación de Personal (6 – C Grupo Auxiliar).

La remuneración del contratado corresponde al nivel remunerativo: Auxiliar – A

III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	18 de enero del 2024	Oficina de administración
02	Publicación del proceso en el Portal de SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/	19 de enero del 2024 al 02 de febrero del 2024	Oficina de administración
FASE DE CONVOCATORIA			



03	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Camaná https://ugelcamana.gob.pe/	19 de enero del 2024 al 02 de febrero del 2024	Oficina de administración
04	Presentación de expedientes (<i>En físico</i>) <ul style="list-style-type: none"> I.E. Sebastian Barranca <p><i>NOTA: Los postulantes deberán presentar los expedientes en las II.EE. que menciona la convocatoria.</i></p>	30,31 de enero 01 de febrero del 2024	Postulante
FASE DE SELECCIÓN			
05	Evaluación de expedientes	05 y 06 de febrero del 2024	Comité de contratación
06	Publicación preliminar de Cuadro de Méritos https://ugelcamana.gob.pe/ y otros medios disponibles de la I.E.	07 de febrero del 2024	Comité de contratación
07	Presentación de reclamos por escrito <ul style="list-style-type: none"> I.E. Sebastian Barranca 	08 y 09 de febrero del 2024	Postulante
08	Absolución de reclamos	12 de febrero del 2024	Comité de contratación
09	Publicación final de Cuadro de Méritos https://ugelcamana.gob.pe/ y otros medios disponibles de la I.E.	13 de febrero del 2024	Comité de contratación
10	Adjudicación de la plaza (<i>Presencial</i>) <ul style="list-style-type: none"> En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesitario. <p><i>Lugar:</i> - I.E. I.E. Sebastian Barranca-</p>	14 de febrero del 2024	Comité de contratación
11	Remisión del informe Final del proceso de contratación a la UGEL	15 de febrero del 2024	Comité de contratación
12	Emisión de resolución y suscripción de contrato <ul style="list-style-type: none"> En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato, se procederá a convocar al accesitario. 	16 de febrero del 2024	UGEL / Postulante ganador

IV.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación corresponden a lo establecido en el Anexo 6: Ficha de Evaluación de Personal (6 – C Grupo Auxiliar)

Evaluación de la hoja de vida
Formación Académica
Capacitaciones
Experiencia Laboral
PUNTAJE TOTAL

Nota: Es obligación de los postulantes presentarse a todas las evaluaciones bajo responsabilidad de ser descalificado.

V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:



5.1.-De la documentación a presentar:

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente información según el siguiente orden:

1. Solicitud dirigida al Comité de Contratación precisando el cargo al que postula
2. Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo 5.
3. Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos. La experiencia en el sector público 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 boletas de pago; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área competente de la UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.
4. Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. En caso corresponda.
5. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.



5.2.-De la documentación adicional:

Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería, de ser el caso.

VI.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

6.2. De la Cancelación del Proceso de Selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras supuestos debidamente justificadas

VII.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

- a) Luego que el postulante ingrese su expediente de postulación por mesa de partes, *no podrá adjuntar documentación adicional al mismo.*
- b) En caso el postulante no cumpla con el requisito mínimo requerido para el cargo, o no cumpla con lo solicitado en las bases del proceso, será declarado NO APTO.
- c) Los certificados de capacitación deben tener la vigencia establecido en la Norma Técnica que regula el proceso.

Camaná,..... de..... del 2024



SOLICITUD PARA POSTULACIÓN

Señores:

COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. 276 N° 003-2023-UGELCAMANA

Presente.-

Yo,, identificado con documento nacional de identidad N°, me presento ante ustedes para postular al cargo vacante de: Trabajador de Servicio II de la I.E....., cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Atentamente,

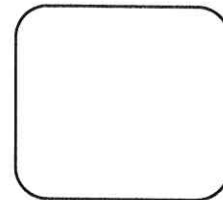
.....

(Firma)

Nombre:

DNI:

C.E:



Huella digital
(Índice derecho)

Adjunto:

- a) Copia del DNI ().
- b) Declaración Jurada para Contratación (Anexo 5)
- c) Hoja de Vida Documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.
- d) Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. En caso corresponda.
- e) Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.

ANEXO 5

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 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 por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
• No tener relación de parentesco hasta el cuarto de consanguineidad, 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.

Sistema pensionario:

AFP ().....

SNP ()

CUSPP.....

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

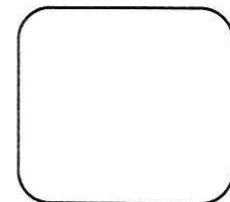
.....

(Firma)

Nombre:

DNI:

C.E:



Huella digital (índice derecho)

ANEXO 6

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL



6 – C: GRUPO AUXILIAR					
Ítem	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ² (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.	Capacitaciones 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 Específica (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		

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		

²De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.