

“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 BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LAS INSTITUCION EDUCATIVA 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	FECHA
Convocatoria del proceso	Comité Ugel	04/04/2025
Publicación de la convocatoria y plazas en la pagina del servir.	Comité Ugel	04/04 al 11/04/2025
Publicación de la convocatoria y plazas en la pagina de la Ugel Y presentación expedientes virtual al correo mesadepartesugelgranchimu@gmail.com .	Página de la UGEL	10/04/2025
Presentación de expedientes a través de la mesa de partes de la UGEL Gran Chimú en horario de 8 am a 1 pm y de 2.30 pm a 4.30 pm	Postulante	11/04 al 14/04/2025
Evaluación de Expedientes.	Comité de contratos de la Ugel	15/04/2025
Publicación preliminar de cuadro de méritos	Comité de contratos de la Ugel	16/04/2025
Presentación de reclamos. por mesa de partes de la Ugel Gran Chimú	Postulante	21/04/2025
Absolución de reclamos.	Comité de contratos de la Ugel	21/04/2025

Publicación final de cuadro de méritos.	Comité de contratos de la Ugel	22/04/2025
Adjudicación de plazas. EN LA UGEL 10 AM	Comité de contratos de la Ugel	23/04/2025
Remisión de informe final de proceso de contratación a la DRELM/UGEL	Comité de contratos de la Ugel	24/04/2025
Emisión de resolución y suscripción de contrato.	UGEL	25/04/2025

1.- FORMACION MINIMA PARA EL CARGO

a. GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

Cargo	FORMACION PROFESIONAL
Trabajador de Servicio	Educación Secundaria Completa

- ✓ El comité de contratación evalúa los expedientes, tomando en cuenta los criterios señalados Anexo 6-C 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. 20 puntos)
 - Experiencia laboral (Max. 50 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, adjuntando los sustentos correspondientes e indicando el cargo, inicio y término del mismo.
- ✓ Certificado de discapacidad otorgado por institución reconocida
- ✓ Documento oficial emitido por autoridad competente por condición de las fuerzas armadas.

3.- EVALUACION DE EXPEDIENTES

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

a) **Formación Académica:**

- Certificado de Educación secundaria completa.

b) **Capacitaciones:**

- Capacitaciones en áreas relacionadas al cargo
- Capacitaciones realizadas en los últimos cinco años
- Las capacitaciones con una duración mínima de 24 horas
- Cada certificado se le dará un puntaje de cinco punto por cada uno de ellos
- El máximo puntaje es de 20 puntos.

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.
 - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días
- d) *Publicación preliminar de Cuadro de méritos***
- Una vez concluida la evaluación del expediente, el Comité de Contratación elabora el cuadro de méritos correspondiente, debiendo consignar sobre el puntaje total en caso exista el puntaje de la bonificación por discapacidad, por liceniado de las fuerzas armadas y/o deportista calificado.
 - En caso de igualdad de puntaje de mas de un pos en tulante, el Comitepara determinar el desempate considera de manera excluyente y en orden de prelación el mayor puntaje contenido en la experiencia laboral, capacitaciones y formación académica.
 - Los resultados preliminares del cuadro de méritos se publica dentro del plazo previsto en el cronograma 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 entregara el acta de adjudicación (Anexo 3 de la RVM N°287-2019-MINEDU), suscrita por todos los miembros, a quien resulte ganador. En el 1 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 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 de la
-

resolución que aprueba el contrato correspondiente.

4.- PERFIL DEL PUESTO

a. CARGO - 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	➤ Capacitación en temas relacionados con el puesto a desempeñar
Conocimiento para el puesto	➤ Servicios generales en cada entidad. ➤ Conocimientos de seguridad
Competencias	➤ Orientación al logro de objetivos ➤ Conocimiento organizacional. ➤ Trabajo en equipo y cooperación. ➤ Proactividad.

PLAZAS VACANTES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO SEGÚN D. LEG. 276

N°	UGEL/II.EE.	NOMBRE II.EE	II.EE		CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	TIPO CONTRATACION	MOTIVO DE LA VACANTE
			NIVEL	TIPO						
1	UGEL GRAN CHIMU	82538	PRIMARIA	ESTATAL	1115143732E5	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	SAE	PLAZA ORGANICA	CESE DE HOYOS MENDOZA GONZALO, SEGÚN RD 450-2025-UGCH
2	UGEL GRAN CHIMU	82538	PRIMARIA	ESTATAL	1115133782E3	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	SAE	PLAZA ORGANICA	CESE DE SAENZ ALVA AGUSTIN GUILLERMO, SEGÚN RD 0451-2025-UGCH

CASCAS 04 DE ABRIL DEL 2025

**COMITÉ CONTRATO ADMINISTRATIVO
UGEL GRAN CHIMU**

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)