CONVOCATORIA N° 18 UGELF D.L Nº 276

(RV. Nº 287-2019-MINEDU)

CONVOCATORIA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (01) TRABAJADOR DE SERVICIO DE LA I.E CRISTOBAL YANQUI, JURIDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE FAJARDO

. **GENERALIDADES:**

1.1. **Objeto de la convocatoria.**
La Institución Educativa "Cristóbal Yanqui" de Alcamenca tiene la necesidad de contratar los servicios de **(01) TRABAJADOR DE SERVICIO.**

1.2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.**
Institución Educativa "Cristóbal Yanqui" de Alcamenca

1.3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
El Comité de evaluación y selección D.L Nº 276, conformado por la Institución Educativa "Cristóbal Yanqui" de Alcamenca

BASE LEGAL

2.1. Constitución Política del Perú
2.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación
2.3. Ley Nº 31365. Ley de Presupuesto del Sector. Público para el año fiscal 2022.
2.4. Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
2.5. Resolución Viceministerial 287 – 2019 – MINEDU, Norma que regula el proceso de contratación del 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.

. **PERFIL DEL PUESTO**

NOMBRE DEL PUESTO	**TRABAJADOR DE SERVICIO**
CODIGO DE PLAZA	111611461659
CATEGORIA REMUNERATIVA	AE
LINEA DE AUTORIDAD	Depende directamente del Director de la Institución Educativa "Cristóbal Yanqui" de Alcamenca
FUNCIONES	a) Custodiar local escolar, dirección, aulas, equipos y materiales de la institución educativa "Cristóbal Yanqui" de Alcamenca b) Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad. c) Desarrollar actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de la infraestructura y equipamiento.

	d) Controlar y orientar el ingreso y salida de los estudiantes, así como equipos, materiales de la Institución Educativa. e) Elaborar planes e informes correspondientes a su función. f) Velar por la conservación de las áreas verdes y del área de cultivo. g) Recepción y distribución de materiales educativos. h) Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, aulas y pizarras. i) Desempeñar otras actividades inherentes a su cargo que le sean asignadas por el director de la I.E.
RESPONSABILIDAD	Es responsable de la ejecución y funciones inherentes a su cargo, así como de la custodia de los bienes y equipos que le sean asignados.
REQUISITOS	**DETALLE**
EXPERIENCIA	**Experiencia General:**
	Experiencia Específica:
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	**Requisito Mínimo:** Secundaria completa
CERTIFICADOS Y/O CURSOS Y/O ESTUDIOS	Ofimática General. Curso y/o capacitaciones en Electricidad, Gasfitería u otros similares
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	No Aplica
COMPETENCIAS	➢ Trabajo en Equipo ➢ Análisis ➢ Razonamiento Lógico ➢ Redacción ➢ Síntesis
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de Prestación del Servicio	Institución Educativa "Cristóbal Yanqui" de Alcamenca
Duración del Contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación Mensual	Remuneración: incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, de acuerdo al D.L. N° 276.

POSICIONES GENERALES.

Bases del Concurso.

Establecer los procedimientos y las reglas en el proceso de selección para la contratación de personal en la Institución Educativa "Cristóbal Yanqui" de Alcamenca, bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nº 276.

b. Fases del Proceso de Selección.

El presente proceso consta de una (01) fases de evaluación.

a. Evaluación de la hoja de vida.

c. Comité Evaluador.

El comité evaluador, es responsable del proceso en todas sus fases.

Durante el proceso de selección, el Comité Evaluador levantará las actas de cada fase consignando los acuerdos de las sesiones y la información necesaria.

d. Calificación durante el proceso de selección.

La calificación de los/las postulantes se realizan asignando puntaje según los méritos alcanzados, de acuerdo al anexo 6-C de la RVM N° 287– 2019- MINEDU.

CRONOGRAMA

SEGUNDO CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276, DE LA I.E. CRISTÓBAL YANQUI

GRUPO OCUPACIONAL - AUXILIAR: PERSONAL DE SERVICIO

(R.V Nª 0287-2019-MINEDU)

N°	ACTIVIDADES	INICIO	TERMINO	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN DE PLAZAS A SER CONSIDERADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	2/02/2022	3/02/2022	UGEL
2	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA UGEL E I.E.	2/02/2022	3/02/2022	
3	CONFORMAR EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN(1)	2/02/2022	3/02/2022	UGEL/II.EE
4	LA I.E. REMITE SU PROPUESTA DE COMITÉ A LA UGEL(1)	3/02/2022	4/02/2022	II.EE
5	APROBACIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN EN LA UGEL E I.E., MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.	7/02/2022	7/02/2022	UGEL/II.EE

6	PUBLICACIÓN DE PLAZAS (En portales electrónicos pizarras, carteles u otros medios disponibles)	7/02/2022		UGEL/II.EE
7	PUBLICACIÓN DE PLAZAS EN EL APLICATIVO PARA REGISTRO Y DIFUSIÓN DE LAS OFERTAS LABORALES - SERVIR	7/02/2022	10/02/2022	UGEL
8	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES (EN FÍSICO)	7/02/2022	10/02/2022	POSTULANTE
9	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	11/02/2022		COMITÉ DE CONTRATO
11	PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE CUADRO DE MÉRITOS	11/02/2022		
12	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR ESCRITO	15/02/2022		POSTULANTE
13	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	15/02/2022		COMITÉ DE CONTRATO
14	PUBLICACIÓN FINAL DE CUADRO DE MÉRITOS	15/02/2022		
15	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS (En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso se procederá a convocar al accesitario)	16/02/2022		
16	ELABORAR Y REMITIR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE CONTRATA DEL D.L Nº276 AL DIRECTOR DE LA UGEL	16/02/2022	17/02/2022	
17	EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR PARTE DE LA UGEL A TRAVÉS DEL SISTEMA NEXUS	21/02/2022		UGEL

FICHA DE EVALUACIÓN PERSONAL

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 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		
				Puntaje Final	

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA.

- Deberá acreditarse con copias simples de los contratos y acompañado de boletas de pago en la que indique el inicio y término del tiempo laborado, así como el cargo, puesto o función desarrollada.
- La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que tenga relación con las funciones de perfil de puesto.

Se verificará que el curriculum vitae que cumpla con todos los requisitos mínimos y el perfil establecido. Las propuestas que no cumpla con los requisitos del perfil no serán admitidas.

VI. REQUISISTOS PARA POSTULAR

Son requisitos para participar en el proceso de selección

a) Cumplir con los Requisitos del Puesto, establecidos en la Convocatoria para la Contratación Administrativa del D.L Nº 276, que se encuentran publicados en el portal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo: www.ugelfajardo.gob.pe.
Firmar la Declaración Jurada del Anexo 5 de la RVM N° 287– 2019- MINEDU.

VII. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación será presentada en **SOBRE CERRADO (PRESENCIAL)**, mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluación y selección del **D.L Nº 276** de la Institución Educativa "Cristóbal Yanqui" de Alcamenca, indicando el puesto al cual postula, y éste deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

a) Copia simple del DNI
b) Declaración Jurada del Postulante, según **Anexo N° 05**.
c) Hoja de vida documentada, en el cual se acredite la documentación para la evaluación de los criterios establecidos.
d) De corresponder, Documento vigente emitido por la CONADIS
e) De corresponder, Documento vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

La documentación se presentará en un sobre cerrado debidamente rotulado, de acuerdo al siguiente detalle:

Señores:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA "CRISTÓBAL YANQUI" DE ALCAMENCA
Atte. Oficina de Personal

CONVOCATORIA N°_____-2022-UGELF
RVM 287-2019-MINEDU

CARGO AL QUE POSTULA:

_____

_____

APELLIDOS : _____
D.N.I. : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

NRO. DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

VIII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- La experiencia laboral se sustenta con los documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de servicios. Las Resoluciones y/o Contratos deberán precisar el inicio y término del servicio prestado, acompañado de las boletas de pago.
- Los certificados y diplomas de capacitaciones que se consideran válidos para el proceso de selección, son los otorgados por las Universidades, Instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales. Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco (05) años

IX. PUNTAJE FINAL Y BONIFICACIONES:

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso de selección.

a) **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.**
Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Evaluación de expediente.

b) **Bonificación por Discapacidad.**
Se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total

c) **Puntaje Final**

PUNTAJE FINAL	
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	Puntaje Total = Evaluación Anexo 6-C + Bonificación Lic. FFAA (10% Entrevista Personal)
Bonificación por Discapacidad	Puntaje Final = Evaluación Anexo 6-C + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base de acuerdo al puntaje más alto.

X. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se encuentran impedidos de participar en el Proceso de Selección Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el puesto.

Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.

Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2016 a la fecha de postulación inclusive.

Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.

Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos cinco (05) años.

- Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.

- Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de evaluación y selección.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- **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.

- **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 en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  b) Por restricciones presupuestales.
  c) Otros supuestos debidamente justificados.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL - VÍCTOR FAJARDO
I.E. "CRISTÓBAL YANQUI"
Lic. Edwin Vega Campos
DIRECTOR

I.E.P. "CRISTOBAL YANQUI" CARAMPA
ALCAMENCA FAJARDO AYACUCHO
ASOC. DE PADRES DE FAMILIA
DNI. 45108950
PRESIDENTE

Lic. Bill R. Marquina Sullca

DNI 42665976
Humberto Paylla Huamán