PERÚ | Ministerio de Educación | Dirección Regional de Educación Ayacucho | Unidad Ejecutora 310 Educación UGEL-FAJARDO | I.E. 38485 "PEDRO HUAUYA VÁSQUEZ" LLUSITA

CONVOCATORIA 023-2023-UGELF D.L. N° 276

(Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU)
(Resolución Viceministerial N° 005-2022-MINEDU)

CONVOCATORIA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (01) SECRETARIA DE LA I.E.I. N° 38485 "PEDRO HUAUYA VÁSQUEZ" DE LLUSITA, JURIDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE FAJARDO.

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Institución Educativa Integrada N° 38485 "Pedro Huauya Vásquez" de Llusita, tiene la necesidad de contratar los servicios de **(01) SECRETARIA.**

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante.

Institución Educativa N° 38485 "Pedro Huauya Vásquez" de Llusita.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

El Comité de evaluación y selección D. L. N° 276, conformado por la Institución Educativa Integrada N° 38485 "Pedro Huauya Vásquez" de Llusita.

II. BASE LEGAL:

2.1. Constitución Política del Perú
2.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación
2.3. Ley N° 31365. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
2.4. D. Leg. N° 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.

III. PERFIL DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO	**SECRETARIA**
CÓDIGO DE PLAZA	116211473653
CATEGORÍA REMUNERATIVA	AE
LÍNEA DE AUTORIDAD	Depende directamente del Director de la Institución Educativa Integrada N° 38485 "Pedro Huauya Vásquez" de Llusita.
FUNCIONES	a) Actualizar la agenda del personal de la Jurisdicción UGEL Fajardo. b) Velar por la seguridad y conservación de documentos. c) Manejo del sisgedo avanzado. d) Encargada de realizar el seguimiento de la documentación derivada. e) Responsable del archivo físico de documentos.

	f) Actualizar permanentemente las bases de datos de las organizaciones y contactos relevantes para las actividades. g) Efectuar la atención al público, recepción y atención de llamadas telefónicas. h) Coordinar con el personal técnico y administrativo del proyecto, el control y seguimiento de los documentos preparando periódicamente los informes de situación. i) Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas. j) Responsable del Sistema de Trámite Documentario en el marco de la implementación de la unidad ejecutora. k) Realizar el registro de documentos recibidos y emitidos. l) Redactar oficios, cartas y memorandos y manejar los archivos de información en el marco de la implementación educativa. m) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el órgano Directivo de la Sede Administrativa.
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:** Corresponde **0.15 puntos** por cada mes acreditado. Un mes equivale a 30 días No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. E**xperiencia Específica:** (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público o privado) Corresponde **0.50** puntos por cada mes acreditado. Un mes equivale a 30 días. No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional Técnico en Secretaria Ejecutivo otorgado por Institución de nivel superior o CETPRO.
CERTIFICADOS Y/O CURSOS Y/O ESTUDIOS	Capacitaciones en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos (05) años, con una duración mínima de 24 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	Manejo de computadora a nivel de usuario.
COMPETENCIAS	➢ Trabajo en Equipo. ➢ Análisis. ➢ Razonamiento Lógico. ➢ Redacción. ➢ Síntesis.
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
CONDIDIONES	**DETALLE**
Lugar de Prestación del Servicio.	Institución Educativa Integrado N° 38485 “Pedro Huauya Vásquez” de Llusita
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 15 de mayo por un periodo de tres (03) meses, 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.

IV. DISPOSICIONES GENERALES:

a) Bases del Concurso

Establecer los procedimientos y las reglas en el proceso de selección para la contratación de personal en la Institución Educativa Integrada N° 38485 “Pedro Huauya Vásquez” de Llusita, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

b) Fases del Proceso de Selección.

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

1. 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 DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PERIODO 2023, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, INSITIUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS"

(Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU)

(Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU)

N°	ACTIVIDADES		INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN DE PLAZAS A SER CONSIDERADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Página web UGEL, puerta principal de UGEL y lugares visibles de las instituciones)	1	03/05/2023	03/05/2023	UGEL
2	PUBLICAR PLAZA A CONSIDERAR PARA EL REGISTRO Y DIFUSIÓN DE OFERTAS LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO – SERVIR.	10	03/05/2023	03/05/2023	UGEL
3	ELABORA, APROBAR Y DIFUNDIR EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA UGEL E I.E.	1	03/05/2023	17/05/2023	UGEL
5	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES (Físico y presencial debidamente foliado en la I.E.).	5	15/05/2023	17/05/2023	POSTULANTE
6	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES.	1	18/05/2023	18/01/2023	COMITÉ I.E.
7	PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE CUADROS DE MÉRITO.	1	18/05/2023	18/05/2023	COMITÉ I.E.
8	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR ESCRITO presencial. 07:00-15:00	1	19/05/2023	19/05/2023	COMITÉ I.E.
9	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS. 08:00-10:00 a. m.	1	22/05/2023	22/05/2023	COMITÉ I.E.
10	PUBLICACIÓN FINAL DE CUADROS DE MÉRITOS. 11:00 a. m.	1	22/05/2023	22/05/2023	COMITÉ I.E.
11	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS (EN EL CASO QUE EL POSTULANTE GANADOR NO SUSCRIBA EN ACTA DE ADJUDICACIÓN O DESISTA DEL PROCESO SE PROCEDERA A CONVOCAR AL ACCESITARIO). Hora: 2:50 p. m.	1	22/05/2023	22/05/2023	COMITÉ I.E.
12	ELABORAR Y REMITIR EN INFORME FINAL DEL PROCESO DE CONTRATA DEL D.L. N° 276 AL DIRECTOR DE LA UGEL	1	23/05/2023	23/05/2023	COMITÉ I.E.
13	EMISION DE LA RESOLUCIÓN POR PARTE DE LA UGEL A TRAVÉS DEL SISTEMA NEXUS	1	24/05/2023	24/05/2023	UGEL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO (01) SECRETARIA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D. LEG. 276

(RVM. Nº 287-2019-MINEDU) y (RVM. Nº 005-2022-MINEDU)

FICHA DE EVALUACIÓN DE PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS: …… DNI. …… EXP. Nº ……
FOLIO: …… CELULAR: …… CORREO: …… FECHA: 10-MAY.-2023.

6 - B : GRUPO TÉCNICO					
Ítem	**Aspecto a evaluar**		**Puntaje**	**Máx.**	**Calific.**
a) Formación Académica	a.1	Título profesional universitario. (En materia relacionada al cargo)	16	30	
	a.2	Grado de Bachiller. (En materia relacionada al cargo) • Excluyente con la a.1. y a.3.	15		
	a.3	Egresado universitario. (En materia relacionada al cargo). • Excluyente con la a.1. y a.2	12		
	a.4	Título profesional técnico de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallado en el Anexo 1.	14		
	a.5	Educación Secundaria completa (Aplicable para el cargo Técnico Administrativo I y chofer I o II). • Excluyente con a.4.	14		
b) Capacita-ciones	b.1	Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizada en los últimos (05) años, con una duración mínima de 24 horas. Cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	30	30	
c) Experiencia Laboral	c.1	**Experiencia General:** • Corresponde **0.15 puntos** por cada mes acreditado. • 01 mes equivale a 30 días. • No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	40	
	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 **0.50 puntos** por cada mes acreditado. • Un mes equivale a 30 días. • No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	25		
Puntaje Final:					

Bonificaciones adicionales (de corresponder)	**Porcentaje adicional sobre el puntaje final**	**Puntaje**
Discapacidad.	15%	
Licenciado en las Fuerzas Armadas.	10%	
Deportista Calificado de Alto Nivel.	Según Escala (Del 4% al 20%)	
TOTAL		

…….	……	……
Prof. SIXTO CHIPANA HUAUYA	YDA PALOMINO MUÑAQUI	Prof. ABEL ARONI HUAMANÍ
Presidente	Rep. de Personal Administrativo	Rep. CONEI

……..
RAÚL NICODEMOS ALEGRÍA
Miembro Alterno de PP. F.

V.EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

- Los documentos de Formación Académica y Capacitación descritas en el ANEXO 6-C de la RVM. 287-2019-MINEDU, podrán presentarlo en copia simple, las cuales serán verificados en el proceso de control posterior.
- Deberá acreditarse con copias simples de los contratos y acompañado de boletas de pago en la que se 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 tienen relación con las funciones de perfil de puesto.

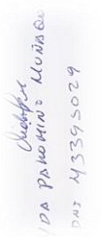


Se verificará que el curriculum vitae que cumpla con todos los requisitos mínimos y el perfil establecido. Las propuestas que no cumpla con los requisitos del perfil no serán admitidas.

VI. REQUISITOS 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. Leg. Nº 276, que se encuentran publicados en el portal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo: www.ugelfajardo. gob.pe
b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
c) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución o Despido.
d) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con funcionarios, directivos, personal de confianza y/o servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
e) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
f) No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).



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 de Evaluación y Selección del D. Leg. 276 de la Institución Educativa Integrada Nº 38485 “Pedro Huauya Vásquez” de Llusita, indicando el puesto al cual postula, y éste deberá contener obligatoriamente los siguiente:



a) Copia simple del DNI.
b) Declaración Jurada del Postulante, según **Anexo Nº 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 l 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 INTEGRADA Nº 38485 "PEDRO HUAUYA VÁSQUEZ"

DIRECCIÓN: Plaza Principal S/N Llusita.

CONVOCATORIA Nº 005-2023-IEI.38485-UGELF D. L. Nº 276

RVN. Nº 287-2019-MINEDU.

CARGO AL QUE POSTULA: ----------
APELLIDOS Y NOMBRES: ----------
DNI: ----------
DOMICILIO: ----------
CELULAR: ----------
CORREO ELECTRÓNICO: ----------
NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: ----------

VIII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

La experiencia laboral se sustentará con los documentos respectivos que acrediten el servicio prestado en el sector público y/o privado de la siguiente manera ***Resoluciones y Boletas de Pago o Resoluciones o Constancias de Pago o Contrata de Servicios y Boletas de Pago.*** Las Resoluciones y/o Contratos deberán precisar el inicio y término del servicio prestado.

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. FF. AA (10% Entrevista Personal).
Bonificación por discapacidad.	Puntaje Final= Evaluación Anexo 6-C + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total).

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 están 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 en 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 postulante 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 prioridad al inicio del proceso de selección.
  b) Por restricciones presupuestales.
  c) Otros supuestos debidamente justificados.

I.E. N°38485 "PEDRO HUAUYA VASQUEZ" LLUSITA UGEL FAJARDO-AYACUCHO Prof. Sixto Chipana Huauya DIRECTOR

…….
Prof. SIXTO CHIPANA HUAUYA
Presidente

YDA PALOMINO MUÑAQUI
DNI 43395029

……
YDA PALOMINO MUÑAQUI
Rep. de Personal Administrativo

I.E. N° 38485 "PEDRO HUAUYA VASQUEZ" CONEI LLUSITA

Prof. Abel Aroni Huamani

……
Prof. ABEL ARONI HUAMANÍ
Rep. CONEI

I.E.I. 38485 "PEDRO HUAUYA VASQUEZ" CONSEJO DIRECTIVO DE APAFA PRESIDENTE Raúl Nicodemos Alegría PRESIDENTE

……
RAÚL NICODEMOS ALEGRÍA
Miembro Alterno de PP. F.