"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA N° 007 – UGELF-2024
D.L Nº 276
(Resolución Viceministerial Nº 287-2019-MINEDU)
(Resolución Viceministerial Nº 005-2022-MINEDU)

CONVOCATORIA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE UN (A) (01) ESPECIALISTA EN FINANZAS I PARA EL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VÍCTOR FAJARDO.

I. GENERALIDADES:

1.1. **Objeto de la convocatoria.**
La Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo tiene la necesidad de contratar los servicios de un (a) **(01) ESPECIALISTA EN FINANZAS I,** para la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Fajardo.

1.2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.**
Dirección de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo.

1.3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
El Comité de evaluación y selección del personal administrativo bajo el régimen Decreto Legislativo Nº 276, de la sede administrativa, Resolución Directoral UGELF Nº 0935-2023.

II. BASE LEGAL

2.1. Constitución Política del Perú
2.2. Ley Nº 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
2.3. Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
2.4. Ley Nº 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
2.5. Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
2.6. Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
2.7. Ley Nº 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
2.8. Ley Nº 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
2.9. Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
2.10. Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del sistema Nacional de presupuesto Público.
2.11. Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo Nº 276.

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

2.12. Resolución Viceministerial Nº 287-2023-MINEDU, se resuelve la aprobación de la norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, en las sedes administrativas de la Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, instituciones Educativas, Institutos y escuelas de Educación Superior públicos.

2.13. Resolución Viceministerial Nº 005-2023-MINEDU, se aprueba las disposiciones excepcionales para la contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 durante el año 2022 por parte de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, instituciones Educativas, Institutos y escuelas de Educación Superior públicos, a través de la Resolución Viceministerial Nº 287-2023-MINEDU.

DRE AYACUCHO V°B° César Martí Palomino Cardenas JEFE AGI UGEL FAJARDO

III. PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	**ESPECIALISTA EN FINANZAS I**
CÓDIGO DE PLAZA	116111152659
CATEGORÍA REMUNERATIVA	PE
LÍNEA DE AUTORIDAD	Dirección de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo.
FUNCIONES	a) Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas y proyectos financieros. b) Analizar estados e informes financieros en lo que le corresponde en coordinación con el contador. c) Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero d) Intervenir en las reprogramaciones y aplicaciones financieras e) Realizar conciliaciones y consolidaciones de los estados financiero en lo que le corresponde en coordinación con el contador. f) Formular y elaborar el anteproyecto del presupuesto institucional de la unidad de Gestión Educativa Local Fajardo g) Analizar, evaluar alertar la ejecución presupuestaria semestral y anual a nivel de todas las categorías presupuestarias, metas presupuestarias y genéricas de gastos de la UGEL-Fajardo h) Elaborar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programática propuesta al Pliego en el MPP del SIAF-SP para su evaluación y aprobación. i) Priorizar y certificar los créditos presupuestarios disponibles y de libre afectación para atender las obligaciones durante el año fiscal. j) Aprobar anualmente techos presupuestales en todos los niveles y/o modalidades educativas a través de las asignaciones

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° Edith Marie Canales Vispe Jefe de Recursos Humanos UGEL 310 UGEL FAJARDO

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

	presupuestarias según metas de atención participando activamente en la comisión k) Analizar y evaluar el Presupuesto de Asignación de Personal (PAP) de la Sede y las Instituciones Educativas elaborado a base de NEXUS. l) Realizar otras funciones de su competencia asignadas por el jefe inmediato.
RESPONSABILIDAD	Es responsable de la ejecución y funciones inherentes a su cargo.
REQUISITOS	**DETALLE**
EXPERIENCIA	**Experiencia General: 5 años en el sector público o privado.** Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. Un mes equivale a 30 días. No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.
	Experiencia Específica: 03 año en el sector público o privado. (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado). Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. Un mes equivale a 30 días. No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería Industrial.
CERTIFICADOS Y/O CURSOS Y/O ESTUDIOS	SIAF, Presupuesto Público, SIGA y computación e informática.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	Gestión de Recursos Humanos, D.L 1057, Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial y su reglamento, D.L N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su reglamento, Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, Presupuesto Público, Sistema Integrado de Gestión administrativa-SIGA y cursos en ofimática nivel intermedio.
COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, facilidad de palabra, habilidades interpersonales, dinámico, iniciativa, tolerancia.
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir de la firma de contrato y renovados cada tres meses.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	Remuneración: incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, de acuerdo al D.L. N° 276.

DRE AYACUCHO V°B° César Martí Palomino Cárdenas JEFE AGI UGEL FAJARDO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° Edith Al... Canales ... Jefe de ... Humanos UGEL V. FAJARDO UGEE 310

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

IV. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA*	RESPONSABLE
PREPARATORIA			
01	Aprobación de la convocatoria	29 de noviembre al 20 de diciembre de 2024	Comité de Evaluación y Selección
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	05 al 18/DICIEMBRE/2024	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria en el panel y a través del portal institucional de la UGEL Víctor Fajardo.	02 l 17 de DICIEMBRE de2024	Oficina de Personal
04	Presentación de hoja de vida documentada se realiza de forma presencial por mesa de partes de la UGEL Víctor Fajardo. ***Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.***	19 al 20 de DICIEMBRE de 2024	Postulante
SELECCIÓN			
05	Evaluación de hoja de vida.	23 de DICIEMBRE de 2024	Comité de Evaluación y Selección
06	Publicación de resultados de evaluación de hoja de vida en el panel y a través del portal institucional de la UGEL Víctor Fajardo.	23 de DICIEMBRE de 2024 (4:00 pm.)	Comité de Evaluación y Selección
07	Presentación de reclamos por escrito en mesa de partes de la UGEL Víctor Fajardo.	24/DICIEMBRE/2024 (8:00 am -1:00 pm)	Postulante
08	Absolución de reclamos.	24/DICIEMBRE/2024 (3:00 pm)	Comité de Evaluación y Selección
09	Publicación de postulantes aptos para la etapa de entrevista.	24/DICIEMBRE/2024 (5:00 pm)	Comité de Evaluación y Selección
ENTREVISTA PERSONAL			
12	Dominio temático, capacidad analítica, comunicación efectiva, ética, competencias y conocimiento institucional.	26/DICIEMBRE/2024 (09:00 am)	Comité de Evaluación y Selección

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

13	Publicación de resultados finales en el panel y a través del portal institucional de la UGEL Víctor Fajardo.	26/DICIEMBRE/2024 (11:00 pm)	Comité de Evaluación y Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Adjudicación y Suscripción del contrato e inicio de actividades	27/DICIEMBRE/2024	Oficina de Personal
15	Remisión del informe final del proceso de contrata	28/DICIEMBRE/2024	Comité de Evaluación y Selección
16	Emisión de resolución de contrata	30/DICIEMBRE/2024	Oficina de Personal
17	Inicio de labores	02/01/2025	

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Fajardo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda.

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 Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nº 276.

b. Fases del Proceso de Selección.

El presente proceso consta de dos (02) fase de evaluación.

a. Evaluación de la hoja de vida.
b. Entrevista personal.

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.

c. Calificación durante el proceso de selección.

La calificación de los/las postulantes se realizan asignando el puntaje según los méritos alcanzados, de acuerdo al **ANEXO 6 (6-A GRUPO PROFESIONAL)** de la RVM N° 287– 2019- MINEDU.

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FICHA DE EVALUACION

ANEXO 6 287 - 2019 - MINEDU

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

6 - A : GRUPO PROFESIONAL						
Ítem		Aspecto a evaluar	Puntaje		Máx.	Calificación
a) Formación Académica[2]	a.1.	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo)	Adicional siempre que cumpla con a.5 ó a.6	12	25	
	a.2.	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1		09		
	a.3.	Grado de Magister (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1		06		
	a.4.	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.3		03		
	a.5.	Título Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1.[3]	Mínimo	13		
	a.6.	Bachiller en Educación (solo aplica para Asistente en Servicios de Educación y Cultura) Excluyente con a.5		13		
b) Capacitaciones	b.1	Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, posi títulos), mínimo 100 horas lectivas. (5 puntos por cada estudio acreditado).	15		25	
	b.2.	Capacitación en materias relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, dos (2) puntos por cada uno de ellos.	10			
c)Experiencia Laboral	c.1.	Experiencia General - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	10		30	
	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 0.40 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	20			
d) Entrevista Personal	d.1.	Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	05		20	
	d.2	Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	05			
	d.3.	Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	10			
					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	

[2] De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.
[3] En caso el cargo no este detallado en el Anexo 1, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RM N° 0091-2012-ED.

V. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA.

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

5.1 ***En cuanto a la FORMACIÓN ACADÉMICA Y CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN,*** se evaluarán en concordancia a la ficha de evaluación del **ANEXO 6** de la RVM N° 287– 2019- MINEDU.

5.2 La experiencia Laboral, serán evaluados a través de la ficha de evaluación del ANEXO 6 de la RVM N° 287– 2019- MINEDU, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 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 y 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.
- 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 FILE PERSONAL cumpla con todos los requisitos mínimos y el perfil establecido.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos del perfil no serán EVALUADAS.

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.
b) Cumplir con lo establecido en la 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 Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, 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.

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

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

Señores:
UNIDA DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE FAJARDO
Atte. Oficina de Personal

CONVOCATORIA N°_____-2024-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 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 y 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. no se considera las locaciones de servicio.

- 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.

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del 10% de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% en la Etapa de Entrevista Personal)

b) Bonificación por Discapacidad.

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total)

CUADRO DE MÉRITOS

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

El cuadro de mérito se realizará 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:

CMPC/AGL
EACQ/RRHH
ARCH

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos.
c) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y de no existir accesitario.

- **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.

CMPC/AGI.
EACQ/RRHH
ARCH

PERÚ Ministerio de Educación

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.....

.....
(Firma)

Nombre:
DNI :
C.E.

Huella digital
(índice derecho)

AARC/JP.
ARCH