

CONVOCATORIA N° 01-2023-UGELCP

BASES GENERALES

SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACION BAJO EL D.L. N° 276, EN LA SEDE LOCAL DE LA UGEL DE CORONEL PORTILLO

CONVOCATORIA N° 001-2023-UGEL CORONEL PORTILLO

BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISTIVO N° 276 EN LA SEDE LOCAL DE LA UGEL DE CORONEL PORTILLO.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo requiere la contratación DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISTIVO N°276, EN LA SEDE LOCAL DE LA UGEL DE CORONEL PORTILLO, (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I y (1) AUDITOR, a fin de implementar con personal calificado, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la modalidad de contratación del Decreto Legislativo N° 276.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo el Decreto Legislativo N° 276, seleccionando a las personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, de acuerdo con los requerimientos de la normatividad, en la Sede Local de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo.

2. ALCANCE

Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo

3. BASE LEGAL

- Ley N° 24041, Ley que dispone que los servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por causas previstas en el capítulo V del decreto legislativo núm. 276 y con sujeción al procedimiento establecido en él.
- Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la Administración Pública, así como las promociones de categorías o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- Ley N°27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N°28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°30057-Ley del Servicio Civil.
- Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27050-Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 800, que establece horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM-Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional y sus modificatorias".
- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "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 Públicas".

- Resolución Viceministerial N° 005-2022-MIENDU, que aprueba disposiciones excepcionales para la contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 durante el año 2022, por parte de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, en el marco de la Norma Técnica denominada "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", aprobada por Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- Resolución Directoral Local N° 007287-2023-UGELCP, que aprueba conformar el Comité de Contratación de Personal Administrativo en la Sede Administrativa de la UGEL Coronel Portillo y las Instituciones Educativas, para el periodo 2023, en el marco del numeral 5.2.1.5 del Anexo de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Comité de Contratación de Personal Administrativo en la Sede Administrativa de la UGEL Coronel Portillo y las Instituciones Educativas para el periodo 2023, reconocida mediante Directoral Local N° 007287-2023-UGEL-CP de fecha 12 de junio de 2023.

5. RELACIÓN NOMINAL DE PUESTOS PARA CONTRATAR EN LA UGEL DE CORONEL PORTILLO, DE ACUERDO AL ANEXO 2 DE LA RVM N° 287-2019-MINEDU.

N°	UGEL	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	II.EE.		CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA REMUNERATIVA	TIPO DE CONTRATACION
			NIVEL EDUCATIVO	GESTION					
1	EDUCACION CORONEL PORTILLO	UGEL CORONEL PORTILLO	ADMINISTRACIÓN		111111131115	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA GENERAL	PROFESIONAL	PE	REEMPLAZO
2	EDUCACION CORONEL PORTILLO	UGEL CORONEL PORTILLO	ADMINISTRACIÓN		111111136117	AUDITOR-OCI	PROFESIONAL	PE	REEMPLAZO

6. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO, DE ACUERDO AL ANEXO 2 DE LA RVM N° 287-2019-MINEDU.

6.1 . ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PARA LA UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL

Órgano o Unidad Orgánica	Sede UGEL de Coronel Portillo.
Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal	Órgano (a) de Dirección según la estructura de la UGEL.
Dependencia funcional	UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL
PERFIL DEL PUESTO	
Requisitos	Detalle
Habilidades o Competencias	Proactivo, capacidad de adaptación a los cambios, habilidades comunicativas y escucha activa, capacidad de crear, innovar e implementar, disposición para trabajar en equipo, capacidad de observación concentración y amplitud de memoria, técnicas de archivo y oficina, manejo y organización y agenda y redacción de correspondencia general.
Formación Académica	Título de Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería en computación, Redes y Comunicación o Archivística y Gestión Documental.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la UGEL de Coronel Portillo
Duración del contrato	Desde el Desde el 14/08/2023 hasta el término del año fiscal 2023. No renovable.

6.2 . AUDITOR PARA LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano o Unidad Orgánica	Sede UGEL de Coronel Portillo.
Nombre del Puesto:	AUDITOR
Dependencia Jerárquica Lineal	Órgano (a) de Dirección según la estructura de la UGEL.
Dependencia funcional	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
PERFIL DEL PUESTO	
Requisitos	Detalle
Habilidades o Competencias	Proactiva, capacidad de adaptación a los cambios, habilidades comunicativas y escucha activa, capacidad de crear, innovar e implementar, disposición para trabajar en equipo, capacidad de observación concentración y amplitud de memoria, técnicas de archivo y oficina, manejo y organización y agenda y redacción de correspondencia general.
Formación Académica	Título Profesional Universitario en Contabilidad o relacionado a la especialidad.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la UGEL de Coronel Portillo
Duración del contrato	Desde el Desde el 14/08/2023 hasta el término del año fiscal 2023. No renovable.

7. CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a través de la publicación en el periódico mural y/o página Electrónica institucional de la sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo, asimismo deberá ser difundida, simultáneamente durante 10 días hábiles en el portal Web Talento Perú de la Autoridad Nacional de Servicio Civil- SERVIR y Portal de la Dirección Regional del Ministerio de Trabajo Promoción y Empleo.

8. INSCRIPCIÓN

Las Bases para el presente concurso estarán disponibles en la página web institucional en formato PDF y en portal Web Talento Perú.

Presentar Curriculum Vitae documentado en mesa de partes de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo, sito en Av. Mercedes S/N AA.HH. Las Flores, Distrito de Manantay en forma presencial con la debida precaución y medidas de salubridad al momento de la recepción documentaria de la presente convocatoria.

9. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

- Servidores nombrados y contratados que estén cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones.
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N° 30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en los procesos de nombramientos o contratación durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas con antecedentes penales y policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- Personas que hayan sido condenados por delitos previstos en la Ley N° 29988 y la Ley N° 30901.
- Personas que tengan 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.

- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.
- Personas que tengan 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, directo, servidor público y/o personal de confianza de la IGED que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, al amparo de la Ley N° 26771.

10. PRESENTACION DE EXPEDIENTE

El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando al cargo que postula.
- Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo N° 5 de la presente norma. De ser el caso, deberá consignar el número de Carne de Extranjería correspondiente.
- Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.

La experiencia laboral en el sector público y 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 servicios 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 competente de la DRE/UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

- Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.
- 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.

Nota: La presentación será en orden indicado, foliado y rubricado, en folder de manila caso contrario no será recepcionados.

11. ETAPAS DE EVALUACION.

11.1 CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, de acuerdo al Anexo 6 de la RVM N° 287-2019-MINEDU, se distribuye de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación Curricular	80
Entrevista Personal	20
PUNTAJE TOTAL	100

11.2 FACTORES DE EVALUACION

La evaluación comprende **02 etapas**:

- La Evaluación Curricular: **80 puntos.**
- La Entrevista: **20 puntos.**

Los factores de evaluación se distribuyen de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PONDERACION PROFESIONALES
EVALUACION CURRICULAR	
a) Formación Académica.	25
b) Capacitaciones.	25
c) Experiencia Laboral	30
Puntaje Evaluación Curricular	80

ENTREVISTA PERSONAL	
A. Entrevista Personal	20
Puntaje Entrevista	
PUNTAJE TOTAL	100

11.3 PUNTAJE PARA EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL

a) FORMACION ACADÉMICA

Se calificará un máximo de 25 puntos

ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE	
a.1.	Grado d Doctor (en materia relacionada al cargo)	Adicional siempre que cumpla con a.5	12
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.	Mínimo	13

b) CAPACITACION:

Su calificación se computará con un máximo de 25 puntos, en la forma siguiente:

ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE
b.1.	Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, post títulos), mínimo 100 horas lectivas. (5 puntos por cada estudio acreditado)	15
b.2.	Capacitación en materias relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, dos (02) puntos por cada uno de ellos.	10

c) EXPERIENCIA LABORAL:

Su calificación se computará con un máximo de 30 puntos, en la forma siguiente:

ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE
c.1.	Experiencia General - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivalente a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10
c.2.	Experiencia Especifica (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 equivalente a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	20

d) CAPACITACION:

Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE
d.1.	Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	05
d.2.	Discierne 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

12. DEL PUNTAJE TOTAL:

El puntaje total es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal ponderados con los pesos específicos detallados en la RVM N° 287-2019-MINEDU.

De corresponder, se adicionará la BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS, DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL Y POR DISCAPACIDAD.

BONIFICACIÓN POR PERSONAL LICENCIADO EN LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal de las fuerzas armadas, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o carta de presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

$$PT = (P1) + (P2) + 10\%(P2)$$

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, obtendrán una bonificación del quince (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, con su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

$$PF = (PT) + 15\%(PT)$$

DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Se otorgará en los siguientes casos:

- i) 20% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos o hayan establecido récords o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
- ii) 16% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los 3 primeros puestos o hayan establecido récords o marcas sudamericanas
- iii) 12% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y que hayan obtenido medallas de oro y/o plata o hayan establecido récords o marcas bolivarianas.
- iv) 8% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.
- v) 4% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos; deben presentar copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión.

13. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Para el caso de las plazas consideradas en el proceso de contratación que queden desiertas y, para el caso de las plazas generadas con posterioridad al proceso de contratación (vacantes por baja definitiva u ocupadas con baja temporal del titular), el Comité de Contratación deberá convocar y ejecutar un nuevo proceso de contratación, para lo cual elaborará un nuevo cronograma para cubrir dichas plazas. Además, deberá reportar a la DRE/UGEL, según corresponda, la relación de plazas a convocar en el nuevo proceso de contratación para que sean publicadas en los medios disponibles.

14. ADJUDICACION 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 establecido.

El Comité de Contratación entregará el acta de adjudicación (Anexo 3 de la RVM N° 287-2019-MINEDU), suscrita por todos los miembros, a quien resulte ganador. En el caso que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación en el plazo que establezca la UGEL, 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 un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección de personal.

ANEXOS

ANEXO 01: Cronograma del Concurso.

ANEXO 02: Adjunta el Perfil y características del puesto

ANEXO 03 Declaración Jurada para Contrataciones (Anexo 5 de la RVM N° 287-2019
MINEDU)