

CONVOCATORIA PARA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL D. LEG. N° 276 PARA LA SEDE UGEL CALCA AÑO 2025

1. BASE NORMATIVA

- a) Ley 28044, Ley General de Educación
- b) Ley 28175, Ley Marco del Empleo Publico
- c) Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- e) Ley N° 32185. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- f) D.Leg. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico
- g) D.S. N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo 276
- h) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) 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 Públicos.
- k) Resolución de secretaria general N° 197-2022-MINEDU, aprueba el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local Calca a través de la Comisión de Contratación de Personal Administrativo comprendido dentro del D. Leg. N° 276

3. PLAZAS VACANTES CONVOCADAS

Anexo 2 – R.V.M. 287-2019-MINEDU

| N° | UGEL | CODIGO DE PLAZA | CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | TIPO DE CONTRATACION |
|----|-------|-----------------|--------------|-------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | Calca | 422251214018 | Planificador | Profesional | SPE | Por suplencia (01 mes) |

4. PRECISIONES

- i. Podrán participar en el concurso público, las personas que cumplen los requisitos mínimos establecidos en el perfil, según la plaza publicada, de acuerdo a la Resolución de secretaria general N° 197-2022-MINEDU que aprueba el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación.
- ii. Los postulantes aptos de los resultados finales podrán contratar en estricto orden de méritos.
- iii. Documentos obligatorios a presentar: Debe presentar los documentos considerando las siguientes recomendaciones:



- Ingresar por mesa de partes de la UGEL Calca (en físico) la solicitud de su postulación en formato FUT (formulario único de trámite), precisando el cargo al que postula.

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).

- Declaración Jurada del ANEXO 05 (adjunto al presente)

- Formato de solicitud de notificación electrónica



- Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha, según al cargo al que postula (ver lo que piden los requisitos mínimos y ficha de evaluación de acuerdo a la RVM 287-2019-MINEDU y el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación)

- Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización, esta última de los últimos 05 años, en copia simple firmada y con huella dactilar en la esquina inferior derecha (ver lo que piden los requisitos mínimos y ficha de evaluación de acuerdo a la RVM 287-2019-MINEDU y el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación)

- Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica (certificados o constancias de trabajo y/o constancias de cumplimiento de servicios contratados), en copia simple.

- 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.

- iv. **EL EXPEDIENTE DEBE ESTAR SEPARADO POR PESTAÑAS EN EL ORDEN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN Y CADA FOLIO DEBE ESTAR NUMERADO, DEBIDAMENTE FIRMADO Y CON HUELLA DACTILAR.**

- v. Toda documentación presentada por el postulante estará sujeta a verificación o fiscalización posterior.

CRONOGRAMA PARA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. N° 276 – UGEL CALCA

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHA INICIO | FECHA FIN | RESPONSABLES |
|--|-------------------|-------------------|-----------------------------------|
| PREPARATORIA | | | |
| Aprobación de la convocatoria | 13/01/2025 | 13/01/2025 | Comité de contratación |
| Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo | 13/01/2025 | 24/01/2025 | RR.HH. – UGEL Calca |
| CONVOCATORIA | | | |
| Publicación de la convocatoria en el portal web institucional y otros medios | 13/01/2025 | 24/01/2025 | RR.HH. – UGEL Calca |
| Presentación de la hoja de vida documentada | 27/01/2025 | 28/01/2025 | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| Evaluación de la hoja de vida. | 29/01/2025 | 29/01/2025 | Comité de contratación |
| Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. | 29/01/2025 | 29/01/2025 | Comité de contratación |
| Presentación de reclamos. | 30/01/2025 | 30/01/2025 | Postulante |
| Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida de forma presencial. | 30/01/2025 | 30/01/2025 | Comité de contratación/Postulante |
| Publicación preliminar y aptos para entrevista. | 30/01/2025 | 30/01/2025 | Comité de contratación |
| Entrevista personal | 31/01/2025 | 31/01/2025 | Comité de contratación |
| Publicación final del cuadro de méritos. | 31/01/2025 | 31/01/2025 | Comité de contratación |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| Adjudicación de plazas | 03/02/2025 | 03/02/2025 | Comité de contratación |
| Emisión y suscripción de contrato | 03/02/2025 | 03/02/2025 | RR.HH. – UGEL Calca |

Calca, 13 de enero de 2025

FORMATO DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

DATOS PERSONALES:

- DNI :
- Apellidos :
- Nombres :
- Correo electrónico :
- Teléfonos fijo y móvil (celular) :
- Dirección completa :




MEDIANTE LA PRESENTE AUTORIZÓ EXPRESAMENTE A SER NOTIFICADO CON LOS DOCUMENTOS QUE TENGAN QUE VER CON MI PERSONA, POR MEDIO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y/O TELEFONO VIA WHATSAPP CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

Calca, de..... de 20....

.....
Firma del postulante
DNI:



Huella digital

| | | |
|---|------------------|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Código | Denominación del documento normativo |
| | NT-031-01-MINEDU | "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 1 287-2019-MINEDU


FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA POR CARGO

Grupo Ocupacional Profesional:

| Cargo | Formación Profesional |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Especialista Administrativo I, II o III (Personal o Recursos Humanos) | Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Psicología. |
| <ul style="list-style-type: none"> Especialista Administrativo I, II o III (Trámite Documentario) | Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería en Computación, Redes y Comunicaciones o Archivística y Gestión Documental. |
| <ul style="list-style-type: none"> Especialista Administrativo I, II o III (Abastecimiento) | Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial. |
| <ul style="list-style-type: none"> Relacionista Público I, II o III | Título Profesional Universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o Periodismo. |
| <ul style="list-style-type: none"> Especialista en Racionalización I, II o III | Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial. |
| <ul style="list-style-type: none"> Planificador I, II o III | Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial. |
| <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero I, II o III | Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil. |
| <ul style="list-style-type: none"> Estadístico I, II, o III | Título Profesional Universitario en Estadística, Ingeniería Industrial o Economía. |
| <ul style="list-style-type: none"> Especialista en Finanzas I, II o III | Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería Industrial. |
| <ul style="list-style-type: none"> Contador I, II o III | Título Profesional Universitario en Contabilidad. |
| <ul style="list-style-type: none"> Tesorero I, II o III | Título Profesional Universitario en Contabilidad. |
| <ul style="list-style-type: none"> Asistente Social I, II o III | Título Profesional Universitario en Asistencia Social o Trabajo Social. |
| <ul style="list-style-type: none"> Auditor I, II o III | Título Profesional Universitario en Contabilidad o relacionado a la especialidad. |
| <ul style="list-style-type: none"> Especialista en Inspectoría I, II o III | Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad o Derecho. |
| <ul style="list-style-type: none"> Abogado I, II o III | Título Profesional Universitario en Derecho. |
| <ul style="list-style-type: none"> Analista de Sistemas I, II o III | Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática. |
| <ul style="list-style-type: none"> Asistente en Servicios de Educación y Cultura I o II | Bachiller en Educación o Licenciado en Educación o Título de Educación Superior no Universitario |
| <ul style="list-style-type: none"> Médico I, II o III | Título de Médico Cirujano. |
| <ul style="list-style-type: none"> Psicólogo I, II o III | Título Profesional en Psicología. |

De acuerdo a la norma legal de colegiatura de cada profesión, el aspirante deberá presentar constancia de colegiatura y de habilitación para ejercer la profesión.



| | | |
|---|--------|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | 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
 CUSPP

Dado en la ciudad de a los días del mes de del


.....
 (Firma)

Nombre:
 DNI :
 C.E:



Huella digital
 (índice derecho)



| | | |
|---|--------|--|
|  | 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 6

287-2019-MINEDU

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

| 6 - A : GRUPO PROFESIONAL | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|--|---------------|------|--------------|
| Item | Aspecto a evaluar | | Puntaje | Máx. | Calificación |
| a) Formación Académica ² | a.1. | Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo). | 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. | Titulo Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. ³ | 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, post 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.

