

CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2019 **(R.S.G N°346-2016-MINEDU y R.S.G. N°348-2017-MINEDU)**

LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-YAULI REQUIERE CONTRATAR PERSONAL PARA LOS SIGUIENTES CARGOS:

LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-YAULI REQUIERE CONTRATAR PERSONAL PARA LOS SIGUIENTES CARGOS:

Nº	DRE / UGEL	ENTIDAD	PLAZAS VACANTES					
			CÓDIGO NEXUS	CARGO	FORMACIÓN REQUERIDA	JOR. LAB.	TIPO	MOTIVO
1	JUNÍN	SEDE UGEL YAULI	1121114431K4	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ADMINISTRACIÓN, RELACIONES INDUSTRIALES, CONTABILIDAD, DERECHO, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL O PSICOLOGÍA.	40	ORGÁNICA	ASCENSO DIRECTIVO DE: HUAMÁN RAMOS, RAÚL, RESOLUCIÓN Nº 00265.
2	JUNÍN	SEDE UGEL YAULI	1121114491K9	TESORERO	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD.	40	ORGÁNICA	APROBACIÓN DE PAP RD 0703-2005-UGEL TARMA.
3	JUNÍN	SEDE UGEL YAULI	1131113641K1	ESPECIALISTA EN FINANZAS	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA O INGENIERA INDUSTRIAL.	40	ORGÁNICA	PAP APROBADO.
4	JUNÍN	SEDE UGEL YAULI	1141114411K9	ABOGADO(A)	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO	40	ORGÁNICA	PAP APROBADO.

REQUISITOS: El expediente presentado por el postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería.
- Declaración jurada, según formato establecido en el Anexo 06 de la presente norma citada en el encabezado.
- Presentar colegiatura y habilitación para ejercer la profesión.
- Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos en el anexo 7-A de la R.S.G. N° 348-2017-MINEDU.

CRONOGRAMA	ACTIVIDADES	FECHAS (2019)	HORA
	CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE PLAZAS.	Del 30 de abril al 02 de mayo	09:00 – 13:00
	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES.		15:00 – 17:30
	CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.	06 de mayo	08:00 – 16:00
	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES.	06 de mayo	17:00
	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS.	07 de mayo	09:00 – 11:00
	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS.	07 de mayo	11:00 – 13:00
	ENTREVISTA PERSONAL	07 de mayo	15:00 – 18:00
	PUBLICACIÓN FINAL DE RESULTADOS.	08 de mayo	09:00
	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS (**).	08 de mayo	11:00

(**) La entrevista personal y la adjudicación se realizarán en la “SEDE UGEL-YAULI-LA OROYA” – Centro Cívico.



EL COMITÉ

346-2016-MINEDU

ANEXO 06

DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION

Yo,

persona natural identificado(a) con D.N.I. N°, declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado administrativamente con cese temporal, destitución o separación del servicio 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 de personas, apología del terrorismo.
- 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 o segundo de afinidad, con algún miembro del Comité de Contratación.
- 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

Huella digital
(índice derecho)

ANEXO 07 – A

FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO – GRUPO PROFESIONAL

Aspecto a Evaluar			Ptje.	Máx.
a. Formación Académica	a.1	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	15	30
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1	12	
	a.3	Grado de Magíster (en materia relacionada al cargo).	08	
	a.4	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.3	06	
	a.5	Título profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 01 ¹	04	
	a.6	Otro título profesional universitario, adicionalmente al punto a.5.	03	
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados al cargo. ^{2 3}	05	10
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 80 horas, un (01) punto por cada uno de ellos (máximo hasta 05 puntos).	05	
c. Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año precedente, en el cargo y plaza al que postula firmada por el Director de la entidad (I.E., DRE o UGEL) según corresponda (Máximo hasta 14 Puntos).	14	35
	c.2	Experiencia laboral general: - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	06	
	c.3	Experiencia laboral en el Sector Público (sólo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula). - Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	15	
d. Méritos	d.1	Felicitación de MED, DRE, UGEL (Un punto por cada Resolución, máximo hasta 05 puntos)	05	05

¹ En caso el cargo no este detallado en el Anexo 01, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RM N° 0091-2021-ED.

² Aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en una materia relacionada al cargo por igual o más de 100 horas lectivas.

³ A partir de la vigencia de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, los diplomados de postgrado deberán tener un mínimo de veinticuatro (24) créditos. Asimismo, cada institución universitaria determinará los requisitos y exigencias académicas así como las modalidades en las que dichos estudios se cursan, dentro del marco de la citada Ley.

e. Entrevista Personal	e.1	Organiza información sobre cuatro elementos fundamentales del área a desempeñar.	03	20
	e.2	Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	03	
	e.3	Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	04	
	e.4	Formula al menos tres indicadores de gestión y administración para el cargo y funciones a desempeñar.	05	
	e.5	Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	05	

