


**CONVOCATORIA N° 015 -2019/DRE-C/CCPA.**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

**LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE QUISPICANCHI, CONVOCA A CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE SECRETARIA EN CALIDAD DE CONTRATA TEMPORAL:**



Que de acuerdo a la Resolución de Secretaría General N° 346-2016, se aprueba la norma Técnica denominada "Normas para el Proceso de contratación de personal administrativo en las Sedes Administrativas de la DRE/UGEL, instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior, Públicos, y de Profesionales de la Salud", asimismo; con la Resolución de Secretaría General N°348-2017 MINEDU, modifica dicha norma anteriormente indicada, Por lo que es necesario indicar que dicho proceso de contratación de personal se realizará excepcionalmente con presupuesto de contrato administrativo de Servicios (CAS) Ley 1057; procederá sólo en caso de máxima necesidad debidamente fundamentada por la autoridad competente.

**1. ENTIDAD CONVOCANTE.**

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE QUISPICANCHI

**2. DOMICILIO LEGAL.**

Plazoleta Huaro S/N – Huaro-Quispicanchi.

**3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.**

- ✓ Establecer criterios técnicos y procedimientos para efectuar el proceso de contratación de personal Administrativo Profesional en la Sede de la UGEL Quispicanchi.
- ✓ Garantizar la relación laboral contractual del servidor público con el Estado, mediante contrato Administrativo de servicios, así como los beneficios laborales que se derivan de éste.
- ✓ Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la contratación por servicios personales en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada, garantizando la selección de personal con igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

#### 4. TIPO DE EVALUACION.

Evaluación Curricular.

#### 5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION.

Comité de Evaluación de expedientes para Contrato del Personal Administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Quispicanchi

- Presidente : Jefe del Área de Gestión Institucional.
- Secretario Técnico : Jefe de la Unidad de Personal.
- INTEGRANTE : Representante Administrativo
- : Representante COPALE

#### 6. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE.

Dirección del Área de Gestión Administrativa – Personal

#### 7. BASES LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1440-2018 – Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM.- Aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU, se aprueba la norma Técnica denominada "Normas para el Proceso de contratación de personal administrativo.
- Resolución de Secretaría General N° 348-2017-MINEDU.
- Ley 1057

#### I. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS A PRESENTAR.

- ✓ Título Profesional Técnico en Secretaria Ejecutivo o con estudios concluidos otorgado de instituto de nivel superior (CEPRO); Resolución de Secretaria General N° 346-2016-MINEDU Anexo 01 Y Resolución de Secretaria General N° 348-2017-MINEDU Anexo 07- B
- ✓ Declaración Jurada, según ANEXO que se adjunta.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y fedateado.
- ✓ Experiencia general mínima de dos años en el Sector Público y/o Privado.
- ✓ Experiencia específica mínima de un año en el cargo al que postula.
- ✓ Curriculum vitae documentado (Formación académica, capacitaciones, experiencia laboral y méritos). La experiencia laboral se evidencia con resoluciones de contrato u otro documento con sus respectivas boletas de pago o recibo de honorarios profesionales.

## II. CRONOGRAMA DE CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO SEDE DE LA UGEL QUISPICANCHI.

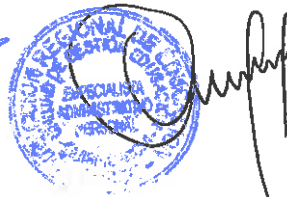
(R.S.G.N°346-2016-MINEDU, RSG N° 348-2017.MINEDU.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
01	Publicación de la convocatoria	Comité	12/06/2019
02	Presentación de expedientes	Tramite Doc.	12 al 17/06/2019
03	Evaluación de expedientes	Comité	18/06/2019
04	Publicación de cuadro preliminar	Comité	18/06/2019
05	Presentación y absolución de reclamos.	Comité	19/06/2019 horas de la mañana
06	Publicación del cuadro de méritos final	Comité	19/06/2019 horas de la tarde
07	Adjudicación de plazas	Comité	19/06/2019 4.00pm.

Huaro, 11 de junio del 2019



La Comisión



## ANEXO 01

### Declaración Jurada para la contratación

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 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 o 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 ( ) ..... CUSPP .....  
SNP ( )

Dado en la ciudad del Cusco, a los..... días del mes de junio el 2019.

.....  
Nombre  
D.N.I. N°



Huella Digital

ANEXO 7 - B

## FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO - GRUPO TÉCNICO

Aspecto a Evaluar			Ptje.	Máx.
a. Formación Académica	a.1	Título profesional universitario	15	30
	a.2	Grado de Bachiller - Excluyente con a.1, si se refiere a los mismos estudios	12	
	a.3	Egresado universitario - Excluyente con a.1 y a.2, si se refiere a los mismos estudios	08	
	a.4	Título profesional técnico adicional al del requisito mínimo.	06	
	a.5	Formación mínima para el cargo de acuerdo al Anexo 1.	05	
	a.6	Otros Estudios Universitarios o técnicos no Concluidos - Mínimo IV ciclo concluido	04	
b. Capacitaciones	b.1	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 60 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 30 puntos)	30	
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 y el CONEI en caso que corresponda de la (DRE, UGEL o I.E.) (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 específica 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 5 puntos)	05	05



**ANEXO 7 - B**

**FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO – GRUPO TÉCNICO**

Aspecto a Evaluar		Ptje.	Máx.	
a. Formación Académica	a.1	Título profesional universitario	15	30
	a.2	Grado de Bachiller - Excluyente con a.1, si se refiere a los mismos estudios	12	
	a.3	Egresado universitario - Excluyente con a.1 y a.2, si se refiere a los mismos estudios	08	
	a.4	Título profesional técnico adicional al del requisito mínimo.	06	
	a.5	Formación mínima para el cargo de acuerdo al Anexo 1.	05	
	a.6	Otros Estudios Universitarios o técnicos no Concluidos - Mínimo IV ciclo concluido	04	
b. Capacitaciones	b.1	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 60 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 30 puntos)	30	
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 y el CONEI en caso que corresponda de la (DRE, UGEL o I.E.) (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 específica 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 5 puntos)	05	05

3 per  
Crea  
700%

2:01 050