



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 276 DE IE SAN MIGUEL- CARAVELI PARA EL AÑO FISCAL 2024

CONVOCATORIA N° 002-2024 – UGELCARAVELI

GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Orientar a las Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito nacional en el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local e IIEE, según el siguiente detalle:

SEDE DE LA UGEL CARAVELI

- 01 Trabajador de Servicio II (IEP SAN MIGUEL CARAVELI)

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

U.E. 305 - Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí.

3. Objetivo de la Convocatoria

- 3.1. Establecer mecanismos y orientaciones para fortalecer la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación de personal administrativo, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 3.2. Establecer los perfiles funciones y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa de las Unidades de Gestión Educativa Local.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- a) La Oficina de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Caravelí, a través de la oficina de personal es el órgano encargado del proceso de Contratación, conforme a lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 0287 – 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 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".

5. Base Legal

- a) Ley N° 31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024".
- b) Ley N° 31954 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023".



c) Decreto Supremo N°003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

d) Resolución Ministerial N°124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

e) Resolución Viceministerial N° 0287 – 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 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”.

f) Otras disposiciones legales complementarias y conexas.



II.

1.1 TRABAJADOR DE SERVICIO II

PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica	Área de Dirección
Denominación del puesto	No Aplica
Nombre del Puesto	Trabajador de Servicio II
Dependencia jerárquica lineal	Dirección de I.E. San Miguel - CARAVELI
Dependencia funcional	No Aplica
Puestos a su cargo	No Aplica
MISION DEL PUESTO	
Atender los requerimientos del área de personal, respecto a la documentación que se eleva al área respectiva de modo que permite a la entidad cumplir los objetivos establecidos.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
01	Controlar y custodiar locales , oficinas equipos , materiales y/o personal que sale e ingresa del local educativo
02	Realizar labores de consejería, guardianía y seguridad
03	Emitir informes correspondientes a su función
04	Desarrollar actividades de limpieza , mantenimiento, seguridad y vigilancia de infraestructura y equipamiento
05	Ayudar en la confección e instalación requerida por el área competente
06	Controlar y orientar el ingreso y salida del personal , así como equipos materiales y/o vehículos de la Institución
07	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	Órganos y Unidades orgánicas
Coordinaciones Externas	Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), instituciones educativas (II.EE), Servir y sus dependencias.
FORMACION ACADEMICA	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Educación secundaria completa.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS SUSTENTADOS Y CON DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o programas de capacitación al cargo al que postula.
EXPERIENCIA	Experiencia General <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general en el Sector Educación público o privado. Experiencia Especifica <p>A. Experiencia laboral específica al cargo al que postula en el sector público o privado.</p>
NACIONALIDAD	No Aplica – Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Análisis. Organización de información. Cooperación. Comunicación oral y orden.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	I.E. San Miguel - Caraveli
DURACION DEL CONTRATO	Inicio: 20 de Febrero del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/.2243.00 (Dos mil doscientos cuarenta y tres con 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador. (incluido al CAFAE)
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO	- Jornada semanal mínima de 40 . - Dependencia jerárquica lineal: Dirección UGEL.



- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.
- No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentando al momento de suscribir el contrato.





CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CONVOCATORIA Nro 002 – 2024 -D.L 276-GRA/GRE/U.E. 305-CARAVELI

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		01 de febrero del 2024	GESTIÓN INSTITUCIONAL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 02 al 06 de febrero del 2024	FUNCIONARIO DESIGNADO
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en página web de la UGEL CARAVELÍ	Del 06 al 07 de febrero del 2024	ADMINISTRACIÓN
02	Presentación de la hoja de vida documentada en la Institución Educativa.	08 al 09 de febrero del 2024	POSTULANTE
PROCESO DE SELECCIÓN			
03	Evaluación de la hoja de vida	12 de febrero del 2024	COMISIÓN IE
04	Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida en la IIEE.	13 de febrero del 2024	COMISIÓN IE
05	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida en la IIEE.	14 de febrero del 2024	COMISIÓN IE
06	Absolución de Reclamos, se enviará un correo con la respuesta al reclamo.	15 de febrero del 2024	COMISIÓN IE
07	Publicación de resultado final en la página web de la IE	16 de febrero del 2024	COMISIÓN IE
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
08	Suscripción del contrato	19 de febrero del 2024	COMISIÓN IE
09	Registro del contrato	19 febrero del 2024	UGEL
10	Inicio de Actividades	A partir del 20 de febrero del 2024	COMISIÓN IE





DE LA ETAPA DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PUNTAJE MAXIMO
a) Formación Académica	30
b) Capacitaciones	30
c) Experiencia Laboral	40
PUNTAJE TOTAL	100

Nota: ES OBLIGACIÓN DE LOS POSTULANTES PRESENTARSE A TODAS LAS ETAPAS SEGÚN CRONOGRAMA.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida (curriculum) 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.

5.2 De la documentación adicional:

Los postulantes deberán presentar la documentación adicional de ser necesario.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1 Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

6.2 De la 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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Otras debidamente justificadas

NOTA: En caso de renuncia a alguna plaza se procederá a adjudicar dicha plaza en orden de mérito según el ranking.



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA PARA CONTRATACIÓN



....., de nacionalidad

..... cado (a) con DNI N° o Carnet de Extranjería N° y domicilio actual

....., **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 5 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 al 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 2024

.....

Firma y Huella.

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES



Yo....., identificada con DNI N°.....;

con correo electrónico¹: y número de celular: mediante la presente,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI.

No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....del 2024.

.....
Firma y Huella.

¹ Autorizo a que se me notifique vía correo electrónico todo lo concerniente al presente proceso de conformidad al art. 20 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.