



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



CONVOCATORIA N° 003-2024-UGEL – CARAVELÍ

GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Orientar a las unidades de Gestión Educativa Local del ámbito nacional en el proceso de contratación del 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 CARAVELÍ

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

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

U.E. 305 – Unidad de Gestión Educativa Local de 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 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 la Dirección Regional 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 2023”.
- b) Ley N° 31954 “Ley del 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.





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 – Caravelí
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	Realiza 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 TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO.	No aplica.
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.	Cursos y/o programas de capacitación al cargo al que postula.
EXPERIENCIA	Experiencia general - Experiencia general en el sector educación público o privado. Experiencia específica - Experiencia laboral específica al cargo al que postula en el sector público o privado.
NACIONALIDAD	No aplica – todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.
HABILIDADES O COMPETENCIAS.	- Análisis. - Organización de información. - Cooperación.



- Comunicación oral y orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	I.E. San Miguel Caravelí
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio 11 de junio del 2024 Termino 31 de diciembre del 2024
CONTRAPRESTACIÓN 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	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40- Dependencia jerárquica lineal: Dirección UGEL.- No tener impedimento para contratar con el estado- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 30901- No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA N° 003-2024-DL 276-GRA/GRE/U.E.305-CARAVELÍ

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		24 de mayo del 2024	GESTIÓN INSTITUCIONAL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 27 de mayo al 07 de junio del 2024	FUNCIONARIO DESIGNADO
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en página web de la UGEL CARAVELÍ	Del 30 de mayo al 31 de mayo del 2024	ADMINISTRACIÓN
02	Presentación de la hoja de vida documentada en la Institución Educativa.	Del 03 de junio al 04 de junio del 2024 (hasta las 16:00 horas)	POSTULANTE
PROCESO DE SELECCIÓN			
03	Evaluación de la hoja de vida	05 de junio del 2024	COMISIÓN I.E.
04	Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida en la IIEE.	06 de junio del 2024	COMISIÓN I.E.
05	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida en la IIEE.	07 de junio del 2024 (De 08:00 a 16:00 horas)	COMISIÓN I.E.
06	Absolución de reclamos, se enviará un correo con respuesta al reclamo.	10 de junio del 2024	COMISIÓN I.E.
07	Publicación de resultado final en la página web de la IE.	10 de junio del 2024	COMISIÓN I.E.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
08	Suscripción del contrato	11 de junio del 2024	COMISIÓN I.E.
09	Registro del contrato	11 de junio del 2024	UGEL
10	Inicio de actividades	12 de junio del 2024	COMISIÓN I.E.



DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
a) Formación académica.	30
b) Capacitaciones	30
c) Experiencia laboral	40
PUNTAJE TOTAL	100

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

V. DOCUMENTACION 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 supuesto:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- 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



Yo,, de nacionalidad

....., identificado (a) con DNI N° o Carnet de Extranjería 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 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.

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

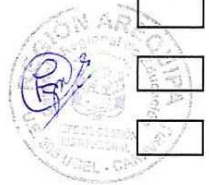


Yo....., identificada con DNI N°.....; con correo electrónico¹: y número de celular: mediante la presente,

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 – REDERECL.
- 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.