



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Huari

Área de Gestión
Administrativa



Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

**PROCESO CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276
PARA EL AÑO FISCAL 2024 - DRE ANCASH-UGEL-HUARI**

SEGÚN "RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N.º 287-2019- MINEDU, QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DENOMINADA "NORMA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276, EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS."

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO D. LEG- 276

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Orientar la adecuada y oportuna implementación de la convocatoria, selección y garantizar la atención inmediata en las II.EE. y Sede UGEL Hi.

Contribuir a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen Decreto Legislativo 276, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Huari.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comité para el proceso de Contratación de Personal Administrativo para la sede UGEL Huari e Instituciones Educativas para el año fiscal 2024.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



4. BASE LEGAL:

- a) Decreto Legislativo N° 276, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Supremo N° 005 -90-PCM que regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procesos establecidos del DL 276.
- c) RVM N.º 287-2019-MINEDU
- d) Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- e) Decreto Supremo N° 304- 2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- f) LEY 27815 Ley del Código de Ética de Función Pública
- g) Ley 31953 que aprueba el Presupuesto del sector público para el año 2024.



5. RELACIÓN DE PLAZAS CONSIDERADAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 – SEDE UGEL HUARI

ANEXO 2 - 287 – 2019 MINEDU

RELACIÓN DE PLAZAS CONSIDERADAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276- SEDE UGEL HUARI

N.º	UGEL	NOMBRE DE SEDE ADMINISTRATIVA	UGEL		CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	TIPO DE CONTRATACIÓN
			NIVEL	TIPO (1)					
1	HUARI	UGEL HUARI	ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	623264212514	ESPECIALISTA EN INSPECTORÍA	PROFESIONAL	PE	PRESUPUESTO CAP RS.205-02-ED
2	HUARI	UGEL HUARI	ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	623264212515	ESPECIALISTA EN RED I	PROFESIONAL	PE	PRESUPUESTO CAP RS.205-02-ED
3	HUARI	UGEL HUARI	ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	623284212514	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (RECURSOS HUMANOS)	PROFESIONAL	PE	CESE POR FALLECIMIENTO
4	HUARI	UGEL HUARI	ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	623294212519	TESORERO	PROFESIONAL	PE	ROTACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
5	HUARI	UGEL HUARI	ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	623214212519	SECRETARIA	TECNICO	TE	REASIGNACIÓN POR UNIDAD FAMILIAR
6	HUARI	UGEL HUARI	ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	623244212511	CHOFER	TECNICO	TE	CESE POR SEPARACIÓN DEFINITIVA
7	HUARI	UGEL HUARI	ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	623264212517	TECNICO ADMINISTRATIVO I	TECNICO	TE	CESE POR LÍMITE DE EDAD

Nota: Las remuneraciones están establecidas según grupo ocupacional

Observación: La plaza de Tesorero no se evaluará hasta nuevo aviso por una medida cautelar innovativa fuera de proceso del Juzgado Civil - Sede Huari Expediente: 00299-2023-76-0206-JR-CI-01 Materia: Acción contenciosa administrativa a favor de FLORES VELASQUEZ, ANDERSSON FREDY



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



ANEXO 2 - 287 – 2019 MINEDU

RELACION DE PLAZAS CONSIDERADAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 INSTITUCIONES EDUCATIVAS - UGEL HUARI

Nº	UGEL	NOMBRE DE SEDE ADMINISTRATIVA	UGEL		CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	TIPO DE CONTRATACIÓN
			NIVEL	TIPO (1)					
1	HUARI	86323 -VIRGEN DE FÁTIMA	PRIMARIA	POLIDOCENTE COMPLETO	621264818517	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	AE	CESE POR LÍMITE DE EDAD
2	HUARI	86359 Huacchis	PRIMARIA	MULTIGRADO	621254813517	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	AE	CESE POR LÍMITE DE EDAD
3	HUARI	HORACIO ZEBALLOS GAMEZ - PONTÓ	SECUNDARIA	POLIDOCENTE COMPLETO	621254818512	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	AUXILIAR	AE	REASIGNACIÓN POR INTERÉS PERSONAL
4	HUARI	GORGONIO HUAMÁN OSORIO - SECUNDARIA - UCO	SECUNDARIA	POLIDOCENTE COMPLETO	621264810516	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	AE	CESE A SOLICITUD
5	HUARI	86445 - CUCHOS	SECUNDARIA	POLIDOCENTE COMPLETO	621244814515	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	AE	REASIGNACIÓN POR SALUD

Nota: Las remuneraciones están establecidas según grupo ocupacional

Observación: la Plaza de Auxiliar de biblioteca no se evaluará por razones expuestas en el OFICIO N° 001-2024/ME/DREA/UGEL-Hi/I.E. "HZG" /D.

FUNCIONES DE PLAZAS: En Resolución Directoral N° 002554-2018-UGEL-HUARI MOF 2018 Vigente

II. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 PARA EL AÑO 2024 – SEDE UGEL HUARI

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	TÉRMINO
Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación en el Portal de Talento Perú de SERVIR	UGEL HUARI	09/01/2024	22/01/2024
Publicación de Plazas vacantes en el portal de la UGEL Huari.	UGEL HUARI	23/01/2024	24/01/2024
Presentación de expedientes presencial -Sede UGEL Huari.	Postulante	24/01/2024	26/01/2024





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



Evaluación de Expedientes y publicación para la entrevista personal.	Comité de Contratación UGEL HUARI	29/01/2024	31/01/2024
Entrevista Personal (Grupo profesional) – Presencial.	Comité de Contratación UGEL HUARI	01/02/2024	01/01/2024
Publicación preliminar de cuadro de méritos.	Comité de Contratación UGEL HUARI	02/02/2024	02/02/2024
Presentación de reclamos por escrito (presencial).	Postulante	05/02/2024	05/02/2024
Absolución de reclamos.	Comité de Contratación UGEL HUARI	06/02/2024	06/02/2024
Publicación final de cuadro de méritos.	Comité de Contratación UGEL HUARI	07/02/2024	07/02/2024
Adjudicación de plazas.	Comité de Contratación UGEL HUARI	08/02/2024	08/02/2024
Remisión de informe final de proceso de contratación a la UGEL	Comité de Contratación UGEL HUARI	08/02/2024	08/02/2024
Emisión de resolución y suscripción de contrato.	UGEL HUARI	08/02/2024	08/02/2024
Notificación de resolución	UGEL HUARI	08/02/2024	08/02/2024

III. FORMACIÓN MINIMA REQUERIDA POR CARGO SEGÚN “RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N.º 287-2019- MINEDU, QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DENOMINADA “NORMA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276, EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS.”



ANEXO 1

287 -2019 -MINEDU



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



	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
• Especialista Administrativo I, II o III (Personal o Recursos Humanos)	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Psicología.
• 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.
• Especialista Administrativo I, II o III (Abastecimiento)	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial.
• Relacionista Público I, II o III	Título Profesional Universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
• Especialista en Racionalización I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
• Planificador I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
• Ingeniero I, II o III	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil.
• Estadístico I, II, o III	Título Profesional Universitario en Estadística, Ingeniería Industrial o Economía.
• Especialista en Finanzas I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería Industrial.
• Contador I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad.
• Tesorero I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad.
• Asistente Social I, II o III	Título Profesional Universitario en Asistencia Social o Trabajo Social.
• Auditor I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad o relacionado a la especialidad.
• Especialista en Inspectoría I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad o Derecho.
• Abogado I, II o III	Título Profesional Universitario en Derecho.
• Analista de Sistemas I, II o III	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática.
• Asistente en Servicios de Educación y Cultura I o II	Bachiller en Educación o Licenciado en Educación o Título de Educación Superior no Universitario
• Médico I, II o III	Título de Médico Cirujano.
• 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

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



	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"

Grupo Ocupacional Técnico:

287-2019 - MINEDU

Cargo	Estudios o requisitos mínimos
• Técnico Administrativo I	Educación secundaria completa.
• Técnico Administrativo II o III	Título Profesional Técnico relacionado con el área correspondiente.
• Operador PAD I	Título Profesional Técnico en Computación e Informática.
• Secretaria I, II o III	Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo, otorgado por institución de nivel superior o CETPRO.
• Chofer I o II	Educación secundaria completa y Licencia de Conducir Profesional.
• Técnico de Laboratorio I o II	Título Profesional Técnico en Laboratorio.

Grupo Ocupacional Auxiliar:

Cargo	Estudios Mínimos
• Oficinista I, II o III	Educación secundaria completa.
• Auxiliar de Biblioteca I o II	
• Auxiliar de Contabilidad I, II o III	
• Auxiliar de Laboratorio I o II	
• Auxiliar de Publicaciones I o II	
• Auxiliar de Sistema Administrativo I o II	
• Trabajador de Servicio I, II o III	





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



IV FORMACIÓN MINIMA REQUERIDA: CARGO ESPECIALISTA EN RED I SEGÚN “MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARI – REGIÓN ANCASH 2019 APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 002554 – 2018-UGEL-HUARI, DE FECHA 28 DE DIOCIEMBRE DEL 2018.”

CARGO (SEGÚN CAP)	Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios NIVEL ACADEMICO	REQUISITOS MÍNIMOS SEGÚN MOF (RESOLUCIÓN N.º 002554-2018-UGEL-HUARI)
ESPECIALISTA EN RED I	LICENCIADO EN EDUCACIÓN Y/O PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitaciones contenidas dentro de la especialidad. ➤ Conocimientos sobre los diseños curriculares básicos de los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional. ➤ Experiencia en actividades de docencia. ➤ III Escala Magisterial. ➤ Estar colegiado y habilitado de acuerdo a los Estudios Superiores.

Nota: Cabe señalar que la calificación será en base al **ANEXO 6** de la Resolución Viceministerial N.º 287-2019-MINEDU - 6-A GRUPO PROFESIONAL La remuneración está establecida según grupo Ocupacional

V DOCUMENTACION A PRESENTAR:

1. De la presentación del Expediente de postulación:

- ✓ Solicitud de postulación (Formato único de Trámite – FUT) dirigida al comité de contratación precisando el cargo al que postula y código de plaza.
- ✓ Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- ✓ Declaración Jurada para contratación (Anexo 5 RVM 287-2019-MINEDU). firmada y huella digital (Formato).
- ✓ Hoja de vida documentado con copias simples según el orden como se encuentra en el **ANEXO 6** (Incisos a, b y c), Formación académica, capacitaciones y experiencia laboral) tanto del grupo profesional, grupo técnico y grupo auxiliar de la RVM 287-2019-MINEDU.
- ✓ Certificado de habilitación del Colegio Profesional a la que pertenece. (Copia Simple)
- ✓ Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Huarí

Área de Gestión
Administrativa



instituciones prestadoras de servicios de salud – IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.

- ✓ Documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o deportista calificado de alto nivel, en caso corresponda.
- ✓ El expediente se presentará con la modalidad presencial en sobre cerrado (Físico) por mesa de partes de la UGEL HUARI ubicada en la Av. Magisterial 195 Huarí consignando el Código de plaza vacante a donde postula dentro del plazo estipulado desde las 8:00 am hasta las 17:30 pm.
- ✓ El expediente deberá estar debidamente foliado todas las hojas del expediente incluido la solicitud, iniciando desde la última hoja.
- ✓ No deberán adjuntar documentos que no han sido solicitados porque no serán considerados.

VI DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

2. Declaratoria del proceso como desierto o cancelación.

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.
- c. Cuando se cancela la necesidad de servicio.

VII DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

El proceso de calificación de los expedientes curriculares se desarrollará según cronograma establecido y bajo los lineamientos de calificación de la "RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N.º 287-2019- MINEDU, QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DENOMINADA "NORMA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276, EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS."

VIII CUADRO DE CALIFICACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se basarán según lineamientos de la Resolución Viceministerial N° 287-2019 – MINEDU. ANEXO 6; que se detalla a continuación:





PERÚ

Ministerio de Educación


Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



287-2019-MINEDU

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	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"

6 - C : GRUPO AUXILIAR					
Ítem	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ⁶ (Todos los aspectos a evaluar son excluyentes entre si)	a.1.	Grado de Bachiller	30	30	
	a.2.	Egresado Universitario	27		
	a.3.	Título profesional técnico	24		
	a.4.	Egresado de Instituto Superior Tecnológico	21		
	a.5.	Estudios Universitarios o técnicos no concluidos (Mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido para técnico)	18		
	a.6.	Educación Secundaria completa	15		
b) Capacitaciones	b.1.	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	20	20	
c) Experiencia Laboral	c.1.	Experiencia General - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	50	
	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 0.70 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	35		
			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		

⁶ De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1. 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.





	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"

287-2019-MINEDU


6 - B : GRUPO TÉCNICO				
Ítem	Aspecto a evaluar	Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ⁴	a.1. Título profesional Universitario (En materia relacionada al cargo).	16	30	
	a.2. Grado de Bachiller (En materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1. y a.3.	15		
	a.3. Egresado Universitario (En materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1. y a.2.	12		
	a.4. Título profesional técnico de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. ⁵	14		
	a.5. Educación Secundaria completa (Aplicable para el cargo Técnico Administrativo I y Chofer I o II) - Excluyente con a.4	14		
b) Capacitaciones	b.1. Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizada en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas. Cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	30	30	
c) Experiencia Laboral	c.1. Experiencia General - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	40	
	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 0.50 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	25		
			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		

⁴ De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.
⁵ 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.



 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 6 287-2019 - MINEDU

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL



6 - A : GRUPO PROFESIONAL					
Item	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica²	a.1.	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	Adicional siempre que cumpla con a.5 o a.6	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.	Título Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. ³	Mínimo	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.



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	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.



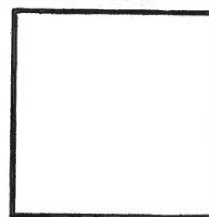
Sistema Pensionario:
 AFP () SNP ()
 CUSPP.....

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



Nombre:
 DNI :
 C.E:

(Firma)



Huella digital (índice derecho)





FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITES (FUT)

RM N° 0445-2012-ED DISTRIBUCIÓN GRATUITA

I. RESUMEN DE SU PEDIDO:

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:

III. DATOS DEL SOLICITANTE

Persona Natural:

Form fields for Personal Data: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, DNI / L.E.

Institución Educativa:

Form field for Institution Educativa

Persona Jurídica:

Form fields for Legal Person: Razón Social, RUC

IV. DIRECCIÓN:

Form fields for Address: Tipo y Nombre de la Vía, Nro de Vía, Tipo y Nombre de la Zona, Referencia, Distrito, Provincia, Región, Teléfono Fijo, Teléfono Celular / RPM / RPC, E Mail / Correo Electrónico

DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de DECLARACIÓN JURADA.

V. FUNDAMENTO DEL PEDIDO:

Large dashed area for the basis of the request

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

Large dashed area for attached documents

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL USUARIO

Para consultas sobre su trámite ingrese a: www.ugelhuari.gob.pe y haciendo click en:

SISTEMA DE TRAMITE



o llame al 043-453094.

HUARI, 23 DE ENERO DEL 2024

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

