



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 PLAZA CONSIDERADA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 – SEDE UGEL HUARI ANEXO 2 - 287 – 2019 MINEDU

N.º	UGEL	NOMBRE DE SEDE	UGEL		CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	TIPO DE CONTRATACIÓN
			NIVEL	TIPO (1)					
1	HUARI	UGEL HUARI	ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	623214212513	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	AEP	CESE POR FALLECIMIENTO

Nota: Las remuneraciones están establecidas según grupo ocupacional

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





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



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	17/01/2024	31/01/2024
Publicación de Plazas vacantes en el portal de la UGEL Huari.	UGEL HUARI	01/02/2024	01/02/2024
Presentación de expedientes presencial -Sede UGEL Huari.	Postulante	02/02/2024	02/02/2024
Evaluación de Expedientes	Comité de Contratación UGEL HUARI	05/02/2024	05/02/2024
Publicación preliminar de cuadro de méritos.	Comité de Contratación UGEL HUARI	06/02/2024	06/02/2024
Presentación de reclamos por escrito (presencial).	Postulante	07/02/2024	07/02/2024
Absolución de reclamos.	Comité de Contratación UGEL HUARI	08/02/2024	08/02/2024
Publicación final de cuadro de méritos.	Comité de Contratación UGEL HUARI	09/02/2024	09/02/2024
Adjudicación de plazas.	Comité de Contratación UGEL HUARI	12/02/2024	12/02/2024
Remisión de informe final de proceso de contratación a la UGEL	Comité de Contratación UGEL HUARI	13/02/2024	13/02/2024
Emisión de resolución y suscripción de contrato.	UGEL HUARI	13/02/2024	13/02/2024
Notificación de resolución	UGEL HUARI	13/02/2024	13/02/2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Huari

Área de Gestión
Administrativa



- 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 HUAN

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





	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 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 discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las 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 folder manila (Físico) por mesa de partes de la UGEL HUARI ubicada en la Av. Magisterial 195 Huari consignando el Código de plaza vacante a donde postula dentro del plazo estipulado desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm.
- ✓ El expediente deberá estar debidamente foliado todas las hojas del expediente incluido la solicitud.
- ✓ 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**





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
de Huari

Área de Gestión
Administrativa



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 HUAN

Área de Gestión Administrativa



	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"

287-2019-MINEDU

§ - 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	

Bonificación adicional (de corresponder)	Porcentaje adicional sobre 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

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



	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 Académica ²	a.1.	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	Adicional siempre que cumpla con a.5 ó 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.



 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 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.



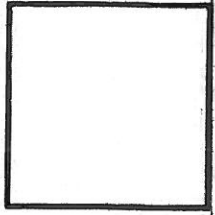
Sistema Pensionario:
 AFP () SNP ()
 CUSPP.....

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



.....
 (Firma)

Nombre:
 DNI :
 C.E:



Huella digital
 (índice derecho)





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local de Huari

Área de Gestión Administrativa



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:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	DNI / L.E.

Institución Educativa:

Persona Jurídica:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Razón Social	RUC

IV. DIRECCIÓN:

<input type="text"/>		<input type="text"/>
Tipo y Nombre de la Vía		Nro de Vía
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Tipo y Nombre de la Zona		Referencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Distrito	Provincia	Región
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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:

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL USUARIO



SISTEMA DE TRAMITE



o llame al 043-453094.

© UGEL HUARI - OFIN - 2014



HUARI, 31 DE ENERO DEL 2024

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS