



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUTERVO



"No del Escarabajo, de la conservación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes, Batallas de Junín y Ayacucho"

BASES



CONVOCATORIA N° 002-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.CUT.



**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE
PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL
RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 PARA EL AÑO FISCAL
2024**



Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUTERVO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA EL AÑO FISCAL 2024

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA EL AÑO FISCAL 2024

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "FE Y ALEGRÍA 69", POR CONVENIO.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comité de Contratación D.L 276, mediante las Resolución Directoral de UGEL N° 2023-2023-GR.CAJ- DRE/UGEL.CUT y la Resolución Directoral de UGEL N° 0017-2024-GR.CAJ- DRE/UGEL.CUT.

4. Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinario (R.O.)

5. Base Legal:

- Ley 28044, Ley General de Educación.
- DL. N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- D.S. N° 005-90.PCM. Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 27783 "Ley de Bases de Descentralización".
- Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" modificada por Ley N° 27902.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- D.L 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de presupuesto público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Oficio Múltiple N° 00001-2022-MINEDU/VMGI-DIGC. Alcances sobre las disposiciones excepcionales para la contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del decreto legislativo N° 276, durante el año 2022.
- Ley N° 27815, Código de Ética de las Función Pública y normas Complementarias.
- Reglamento de la Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar.
- Reglamento de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.



- Reglamento de la Ley N° 27674 - Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- RSG N°197-2022-MINEDU "Aprobar le Manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26771, Que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- R.VM N° 287-2019-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.

II. PLAZA VACANTE D.L. 276 EJERCICIO FISCAL 2024

N°	CARGO	DEPENDENCIA JERÁRQUICA	CÓDIGO DE PLAZA NEXUS	SEDE	GRUPO OCUPACIONAL	TIPO DE GESTIÓN DE LA I.E.
01	Asistente administrativo I	UGEL CUTERVO	1184213211U7	I.E. Fe y Alegría 69	Profesional	Pública de gestión privada



III. PERFILES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas. 2. Analizar expedientes y formular o emitir informes. 3. Coordinar y apoyar la difusión y promoción de eventos. 4. Ejecutar acciones de apoyo administrativo en el área de su competencia. 5. Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados. 6. Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA Grado académico de Bachiller universitario o Título de Instituto superior no universitario con estudios no menores de seis semestres académicos en Contabilidad, Administración y/o computación e informática.		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA No Aplica.		
EXPERIENCIA Experiencia en labores de la especialidad.		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA No Aplica.		
REQUISITOS ADICIONALES Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de los servicios	Institución Educativa "Fe y Alegría 69" – Distrito y provincia de Cutervo.
Duración del contrato	Del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2024
Remuneración mensual	S/ 1049.65 más incentivo único

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

f)

Nº	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1	Aprobación de convocatoria	1/02/2024	UGEL Cutervo
2	Publicación de la convocatoria en el portal talento	del 01/02 al 15/02/2024	UGEL Cutervo
3	Recepción de hoja de vida (expediente físico) debidamente documentada presentado en mesa de partes de la I.E.	del 16/02 al 19/02/2024	I.E. Fe y Alegría 69
4	Evaluación de expediente	del 20/02/2024 al 21/02/2024	Comité de contratación de la I.E. Fe y Alegría 69
5	Entrevista personal	22/02/2024	Comité de contratación de la I.E. Fe y Alegría 69
6	Publicación preliminar de cuadro de méritos	22/02/2024	Comité de contratación de la I.E. Fe y Alegría 69
7	Presentación de reclamos por escrito	23/02/2024	Comité de contratación de la I.E. Fe y Alegría 69
8	Absolución de reclamos	26/02/2024	Comité de contratación de la I.E. Fe y Alegría 69
9	Publicación final de cuadro de méritos	26/02/2024	Comité de contratación de la I.E. Fe y Alegría 69
10	Adjudicación de plaza y suscripción de contrato	27/02/2024	Comité de contratación
11	Envío de informe final a UGEL - Cutervo	27/02/2024	Comité de contratación de la I.E. Fe y Alegría 69
12	Emisión de resolución y suscripción de contrato	28/02/2024	UGEL - CUTERVO
13	Inicio de contrato	01 de marzo del 2024	Postulante

V. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección están comprendidos en el ANEXO 6-B Grupo profesional.

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		



VI. DE LA EVALUACIÓN.

5.2.2.1 Evaluación de Expedientes

- a) Los Comités de Contratación llevarán a cabo la evaluación de los expedientes, de acuerdo al cronograma establecido por la DRE/UGEL, según corresponda.
- b) Para la evaluación de expedientes se consideran los siguientes criterios:
- Formación Académica
 - Capacitaciones
 - Experiencia Laboral
 - Entrevista personal (sólo para el Grupo Profesional)
- c) Los puntajes para cada criterio de evaluación se encuentran señalados en el Anexo 6 de la presente Norma Técnica, por cada grupo ocupacional: Profesional en el Anexo 6-A, Técnico en el Anexo 6-B y Auxiliar en el Anexo 6-C.
- d) Los postulantes a cargos administrativos que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, según lo establecido en el Anexo 1 de la presente norma, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso.
- e) Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en la evaluación de su expediente. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación de su expediente. De igual manera, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20%, conforme se detalla en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674.



- f) Respecto a la bonificación adicional, las acreditaciones de discapacidad, Licenciado de las Fuerzas Armadas y Deportistas Calificados de Alto Nivel no son excluyentes.
- g) Para la evaluación de la experiencia laboral general son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector público y/o privado.
- h) Para la evaluación de la experiencia laboral específica serán computables los servicios prestados en el sector público y/o privado en el cargo al cual postula o labores afines.
- i) Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas.
- j) Los Comités de Contratación solicitarán formalmente a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la DRE/UGEL, consultar al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC de SERVIR, a fin de verificar si algún postulante se encuentra con sanciones administrativas disciplinarias, funcionales y penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública. El incumplimiento de esta verificación acarreará responsabilidad administrativa, civil o penal.
- k) Considerando que los procedimientos administrativos se sustentan en la aplicación de la fiscalización posterior; la DRE/UGEL está obligada a verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, en concordancia con el artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444.



VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.2.1.7 Presentación de expedientes de los postulantes

a) Una vez publicadas las plazas a ser consideradas en el proceso de contratación, los postulantes que reúnan los requisitos presentan su respectivo expediente ante el Comité de Contratación que corresponda, dentro del plazo establecido en el cronograma emitido por la DRE/UGEL.

b) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.
- Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo N° 5 de la presente norma. De ser el caso, deberá consignar el número de Carné de Extranjería correspondiente.
- Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.
La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos: i) El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo, y/o iii) Boletas de pago; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área competente de la DRE/UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.
- 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.

c) Impedimentos para postular en el proceso de contratación:

- Servidores nombrados y contratados que estén cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones.
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N° 30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación,

adulteración de documentos u otras faltas cometidas en los procesos de nombramiento o contratación durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.

- Personas con antecedentes penales y policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- Personas que hayan sido condenadas por delitos previstos en la Ley N° 29988 y la Ley N° 30901.
- Personas que tengan 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.



- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y/o suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.
 - Personas que tengan 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 IGED que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, al amparo de la Ley N° 26771.
- d) Los trámites administrativos de presentación de expediente, que se efectúen a nivel de DRE/UGEL e IIEE, según corresponda, son gratuitos.

Nota: Para el ingreso del documento, se debe considerar que estos deben estar debidamente foliados en orden correlativo incluido el FUT, asimismo la documentación deberá de ser legible.

* La documentación a ingresar por el postulante se encuentra sujeta a control posterior.

La recepción de los expedientes debidamente documentados será recibida de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma en mesa de pates de la I.E. Fe y Alegría 69 en horario de 8:00 a.m. a 1::00 p.m.

Cutervo, 01 de febrero del 2024.

COMITÉ DE CONTRACCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA