

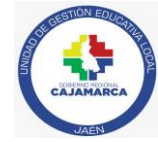


CONVOCATORIA

**PROCESO N° 006-2023/GR.C/DRE-C/DUGEL.J
CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE
LA SEDE DE LA UGEL JAÉN – 2023, REGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.**

**R.V.M. N° 287-2019–MINEDU
NORMA TÉCNICA DENOMINADA “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”**

**OFICIO MÚLTIPLE N° 00036-2022-MINEDU/VMGI-DIGC
ALCANCES SOBRE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 Y DE LOS PROFESIONALES DE SALUD
PARA EL EJERCICIO 2023**



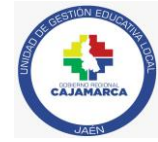
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA SEDE DE LA UGEL JAÉN - 2023, REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, SE EJECUTARÁ TENIENDO EN CUENTA LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 287-2019-MINEDU

I. OBJETIVO:

Contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, donde una persona natural pueda postular y acceder a una plaza vacante ofertada por la UGEL Jaén, previo cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para ocupar el cargo, con la finalidad de prestar el servicio específico objeto de contratación, por un plazo fijo que no exceda el periodo fiscal respectivo, proceso que se ejecuta mediante concurso público y abierto, basado en los principios de igualdad de oportunidades y meritocracia. Asimismo, la entidad puede ofertar las plazas ocupadas con baja temporal del titular.

II. BASE NORMATIVA:

- Ley N° 24041, Ley que dispone que los servicios públicos contratados para labores de naturaleza permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por causas previstas en el Capítulo V del Decreto Legislativo N° 276 y con sujeción al procedimiento establecido en él.
- Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personal condenados o procesados por delito de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

- Decreto Legislativo N° 800, que establece horario de atención y jornada diaria en la administración pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 016-2005-ED, que dispone que las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada que tienen nivel de Unidad Ejecutora deben utilizar los sistemas denominados SIRA, SUP y NEXUS.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los Artículos 36° y 38° del Código Penal.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 261-2019-EF, Consolida los ingresos del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276.
- Resolución Ministerial N° 241-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la aplicación de la Ley N° 29988, y su Reglamento en el MINEDU, DRE y UGEL.
- Resolución Ministerial N° 549-2018-MINEDU, que aprueba el Código de Ética del Ministerio de Educación.
- Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", modificada por Resolución de Contraloría N° 458-2016-CG.
- Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF-53.01, Directiva para el uso del aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público.
- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, Aprueba la Norma Técnica denominada "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".
- Oficio Múltiple N° 00036-2022-MINEDU/VMGI-DIGC, Alcances Sobre La Contratación De Personal Administrativo Bajo El Régimen Laboral Del Decreto



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

Legislativo N° 276 Y De Los Profesionales De Salud Para El Ejercicio 2023.

- Resolución Directoral de UGEL N° 000142-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL.J, que Conformar el "Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, para el Año Fiscal 2023".
- Oficio N° 073-2023-GOB.REG/DRE/UGEL-J/OCI-J de fecha 19 de mayo del 2023 remite el TDR del cargo "Especialista en Inspectoría I" en la Oficina de Control Institucional de la UGEL JAEN..
- Cumplimiento al Artículo 1° y 2°, de la RDN° 004463-2023-GR-CAJ-DRE/UGEL-J referente a: Para las nuevas bases del proceso de selección se deberá tener en cuenta lo indicado en la Directiva N° 020-2CG/NORM y sus modificatorias y al Manual de Organización y Funciones de la UGEL JAEN aprobado con RDN° 004307-2012.

III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, VIGENCIA Y PLAZAS VACANTES OFERTADAS.

3.1. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Ordinarios.

3.2. **Vigencia del Contrato:** desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023.

3.3. **Plazas Ofertadas:** 01 plaza.

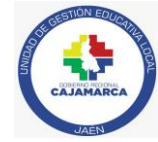
N° ORD	DISTRITO	NIVEL EDUCATIVO	SEDE	CODIGO DE PLAZA	TIPO DE TRABAJADOR	SUB-TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	CAT REM	JOR LAB	Remuneración Bruto (Afecto a Leyes Sociales)	VIGENCIA DEL CONTRATO
01	JAEN	Administración	UGEL JAEN	1161111211A3	ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	ESPECIALISTA EN INSPECTORIA	PE	40	2,929.23	HASTA EL 31/12/2023

3.4. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante:**
Órgano de Control Institucional UGEL - Jaén.

3.5. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** "Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, para el Año Fiscal 2023".



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



IV. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO: Resolución de Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación de Plazas y Convocatoria del Concurso: a través del respectivo portal institucional- WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe , en el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público - SERVIR y periódicos murales de la UGEL.	del 02 de junio del 2023 al 15 de junio 2023	UGEL / II.EE. Informática
Presentación de Expediente (debidamente documentada indicando la Plaza a la que Postula), Presencial y Físico por MESA DE PARTES	16 y 19 de junio del 2023 De 8:00 am A 1:00 pm. De 3:00 am A 5:45 pm.	Postulante Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Expedientes	20 al 22 de junio del 2023	Comité
Publicación preliminar de Cuadro de Méritos. en el portal institucional - WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe .	23 de junio del 2023 a partir de las 3:00 pm	Comité Informática
Presentación de reclamos.	26 de junio del 2023	Postulante
Absolución de Reclamos y Publicación de Reclamos	27 de junio del 2023	Comité
Entrevista LUGAR: Auditorio UGEL Jaén. DIRECCION: María Parado de Bellido N° 406	28 de junio del 2023 de 11:00 am en adelante	Comité de Contratación
Publicación Final del Cuadro de Méritos, en la página institucional- WEB de las UGEL www.ugeljaen.edu.pe .	28 de junio del 2023 a partir de las 3:00 pm.	Comité de Contratación Informática
Adjudicación de la Plazas • En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesitario.	03 de julio del 2023 a partir de las 11:00 am.	Comité de Contratación
• Emisión de Resolución y Suscripción del Contrato. En el caso que el postulante ganador no suscriba el Contrato, se procederá a convocar al accesitario.	04 de julio del 2023 a partir de las 9:00 pm.	Director UGEL Postulante Ganador
• Remisión del Informe Final del proceso de contratación a la Dirección de la UGEL	10 de julio del 2023	Comité de Contratación
• Notificación de la Resolución	A partir del 10 de julio del 2023	UGEL

C.P.C. Juan Carlos Soto Villalobos.
Encargado de la Oficina de
Planeamiento y Desarrollo
Institucional – OPDI
Presidente

Abg. Laureano Granda García
Responsable de Recursos Humanos –
UGEL Jaén
Secretario Técnico - Titular

CPC. Héctor Delgado Aguilar
Apoyo Equipo de Tesorería – UGEL Jaén
Representante SITRA UGEL Jaén
Titular

Lic. Joaquín Gonzáles Díaz
Director de la II.EE. N° 16011 “Señor de
los Milagros” – Nuevo Horizonte – Jaén
Representante del COPALE - Titular

CPC. Paulita Nancy Díaz Rivera
Jefa de la Oficina de Administración –
UGEL Jaén
Secretario Técnico - Alterno

TAP. Emérita Guevara Salas
Secretaría I – Responsable de Archivo
Representante SITRA UGEL Jaén
Alternata

Lic. Vitali Fuentes Guerrero
Director de la II.EE. N° 16044 – Nuevo
Magllanal – Jaén
Representante del COPALE - Alternata



V. PERFIL DE LOS PUESTOS OFERTADOS:

5.1. PERFIL DEL PUESTO: ESPECIALISTA EN INSPECTORÍA, ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - UGEL JAÉN.

ESPECIALISTA EN INSPECTORÍA - CODIGO DE LA PLAZA: 1161111211A3	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima en Control Gubernamental requerida para el puesto en el Sector Público: un (01) año.
Formación Académica	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad o Derecho. Estar Colegiado y Habilitado.
Capacitación	Especializaciones, diplomados, programas de capacitación, cursos de capacitación en: Control Gubernamental, Gestión pública, Administración, contabilidad, tesorería, Ley de Contrataciones, Normativas del Servir. Derecho administrativo o laboral.
Conocimientos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de las normas Generales de Control Gubernamental. • Normas de Control Simultaneo. • Normas de Auditoria Gubernamental. • Conocer el Marco Legal del personal docente: Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado con D.S. N° 004-2013-ED y sus modificaciones. • Conocer el Marco Legal del personal administrativo: Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM y sus modificaciones. • Conocer el Marco Legal del personal CAS: Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado con D.S. N° 075-2008-PCM y modificado con D.S. N° 065-2011-PCM y sus modificaciones. • Conocer la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con decreto Supremo N° 040-2014-PCM. • Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de servicio. - Comunicación. - Trabajo en equipo - Trabajo bajo presión. - Puntualidad. - Empatía.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales Funciones a Desarrollar:	
a. Asesorar al Jefe del Órgano en el Control Interno de los servicios de control gubernamental que desarrolla la Entidad.	
b. Realizar y participar en servicios de control gubernamental sobre administración de recursos humanos, materiales y pedagógicos; en la Sede de la UGEL como en las Instituciones Educativas, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.	



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

- c. Velar por el cumplimiento de los Dispositivos y Normas aplicables a la Entidad e Instituciones Educativas.
- d. Promover y participar en:
 - Estudios de investigación relacionados con el Sistema Nacional de Control.
 - Capacitación al personal de la Entidad y/o de las Instituciones Educativas en el Sistema de Control Interno.
- e. Recibir, atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- f. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- g. Participar en la ejecución de los servicios de control a las Instituciones Educativas, como los Equipos de Abastecimientos, Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administrativa, Oficina de Excelencia en Formación y Redes Educativas y Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional.
- h. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normatividad específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- i. Preparar para su revisión por la Jefatura, los informes emergentes de las acciones o actividades de control para su remisión al titular de la Entidad y la Contraloría.
- j. Verificar por muestreo en los legajos de escalafón, las resoluciones de sanción de funcionarios y servidores de la institución y de las Instituciones Educativas.
- k. Evaluar los resultados de las acciones de Control realizadas y su contribución a la moralización y la oferta de un servicio transparente.
- l. Mantener informado al Jefe de la Oficina de las acciones que realiza.
- m. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Jaén – Órgano de Control Institucional.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023.



En marco a la Directiva N° 020-CG/NORM - Directiva de los Órgano De Control Institucional, se establecen los IMPEDIMENTOS de laborar en los cargos de los ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y DE NO INCURRIR EN IMPEDIMENTOS PARA ASUMIR EL PUESTO DE JEFE DEL OCI

NOMBRES : _____
APELLIDOS : _____
DNI : _____

N°	Descripción	Impedimento (SI/NO)
1	ADOLECER DE INCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL, GRAVE Y PERMANENTE DEBIDAMENTE COMPROBADA.	
2	PADECER ENFERMEDAD DE ALCOHOLISMO O NARCO DEPENDENCIA.	
3	HABER SUFRIDO CONDENA POR LA COMISIÓN DE DELITO DOLOSO, TENER MANDATO DE DETENCIÓN DEFINITIVA EN INSTRUCCIÓN EN LA QUE SE LE IMPUTE DICHA COMISIÓN O HABER INCURRIDO EN DELITO FLAGRANTE.	
4	HABER SIDO DECLARADO EN QUIEBRA, AUNQUE SE HUBIESE SOBRESERVIDO EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.	
5	HABER SIDO DESTITUIDO POR SANCIÓN DISCIPLINARIA DE CARGO PÚBLICO, CESADO O FALTA GRAVE O INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	
6	TENER CUENTAS PENDIENTES DE RENDICIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESAS QUE INTEGRAN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO.	
7	TENER JUICIO PENDIENTE CON LAS ENTIDADES, CUALQUIER SEA SU NATURALEZA.	
8	HABER SIDO PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, MINISTRO DE ESTADO, TITULAR DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS O DE LOS GOBIERNOS REGIONALES O LOCALES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS.	
9	MANTENER AFILIACIÓN CON ALGUNA ORGANIZACIÓN, MOVIMIENTO O PARTIDO POLÍTICO.	
10	HABER PARTICIPADO EN PROCESOS ELECTORALES COMO CANDIDATO, EN LOS ÚLTIMO CUATRO (4) AÑOS PREVIOS A LA DESIGNACIÓN O ENCARGO COMO JEFE DE OCI.	
11	MANTENER RELACIÓN COMO SOCIO, ACCIONISTA, ACREEDOR, DEUDOR, SEA PERSONA NATURAL O JURÍDICA BAJO CUALQUIER MODALIDAD DE EMPRESA QUE MANTENGA CONTRATOS VIGENTES CON EL ESTADO.	
12	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM), A CARGO DEL PODER JUDICIAL.	
13	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI), A CARGO DEL PODER JUDICIAL.	
14	TENER SENTENCIA FIRME POR DELITO DE TERRORISMO, APOLOGÍA AL TERRORISMO O VIOLACIÓN CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL Y DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS.	
15	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES.	
16	TENER SANCIÓN VIGENTE DERIVADA DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DISCIPLINARIO A CARGO DE LA CONTRALORÍA O LA ENTIDAD.	
17	HABER SIDO SEPARADO DEFINITIVAMENTE DEL EJERCICIO DEL CARGO DE JEFE DEL OCI.	
18	QUE LA ENCARGATURA O DESIGNACIÓN COMO JEFE DEL OCI HAYA FINALIZADO POR LA DETERMINACIÓN DE ALGUNA DEFICIENCIA FUNCIONAL EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LOS NUMERALES 6.2.7 Y 7.1.4 DE LA PRESENTE DIRECTIVA O HABERSE EVIDENCIADO EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL ESTABLECIDAS EN LAS NORMAL GENERAL DE CONTROL GUBERNAMENTAL U OTRAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA, O DE LOS PRINCIPIOS Y DEBERES SEÑALADOS EN LA LEY N° 27815, LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	
19	HABER DESEMPEÑADO EN LOS ÚLTIMOS CUATRO (4) AÑOS FUNCIÓN EJECUTIVA O DE ASESORÍA EN LA ENTIDAD EN LA QUE SE PROPONE SU DESIGNACIÓN.	
20	INCURRIR EN ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS RESPECTO A LA CONDUCTA Y DESEMPEÑO APLICABLE AL PERSONAL DE LOS OCI, Y DE SER EL CASO, AL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA.	
21	TENER VÍNCULO DE PARENTESCO DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO DE AFINIDAD, POR RAZONES DE MATRIMONIO, UNIÓN DE HECHO O CONVIVENCIA, CON EL TITULAR DE LA ENTIDAD, MIEMBRO DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN O DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD, MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA DEL ESTADO O DE SU ADMINISTRACIÓN.	
22	CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE GENERE CONFLICTO DE INTERESES O QUE PUEDA MENOSCABAR EL RECONOCIMIENTO DE LA INDEPENDENCIA EN EL EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.	

NOTA: IMPRIMIR Y LLENAR LA FICHA / OBLIGATORIO



VI. FICHA DE EVALUACIÓN:

6.1. **FICHA PARA EVALUACIÓN PARA EL GRUPO PROFESIONAL:** Página N° 30 de Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU. [El postulante debe presentar constancia de colegiatura y de habilitación para ejercer la profesión:](#)

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		

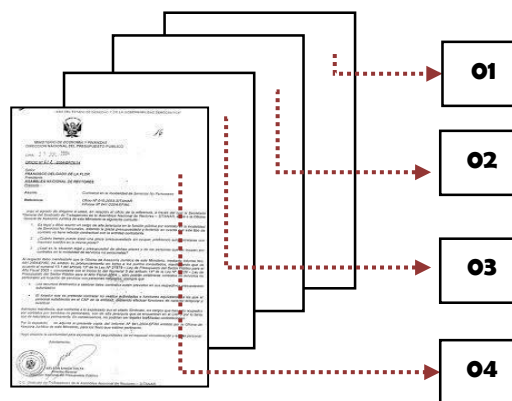


VII. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES:

Se tendrá en cuenta el numeral 5.2.1.7 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU. (La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con copia simple de los contratos sustentados con sus respectivas boletas de pago, las cuales deberá sustentar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, documentos que pueden ser corroborados su veracidad en una fiscalización posterior).

La documentación en su totalidad deberá estar debidamente **FOLIADA en números**, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar la continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tri". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

MODELO DE FOLIACIÓN



VIII. DESARROLLO DEL PROCESO - EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES:

Se tendrá en cuenta el numeral 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

IX. DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL CONTRATADO Y OTRAS ESPECIFICACIONES:

Se tendrá en cuenta los numerales 5.3 y 5.4 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.



"Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, para el Año Fiscal 2023", Conformada mediante Resolución Directoral de UGEL N° 000142-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL.J de fecha 06 de enero del 2023.

LA COMISIÓN

C.P.C. Juan Carlos Soto Villalobos.
Encargado de la Oficina de
Planeamiento y Desarrollo
Institucional – OPDI
Presidente

Abg. Laureano Granda García
Responsable de Recursos Humanos –
UGEL Jaén
Secretario Técnico - Titular

CPC. Héctor Delgado Aguilar
Apoyo Equipo de Tesorería – UGEL Jaén
Representante SITRA UGEL Jaén
Titular

Lic. Joaquín Gonzáles Díaz
Director de la II.EE. N° 16011 "Señor de
los Milagros" – Nuevo Horizonte – Jaén
Representante del COPALE - Titular

CPC. Paulita Nancy Díaz Rivera
Jefa de la Oficina de Administración –
UGEL Jaén
Secretario Técnico - Alterno

TAP. Emérita Guevara Salas
Secretaría I – Responsable de Archivo
Representante SITRA UGEL Jaén
Alternata

Lic. Vitali Fuentes Guerrero
Director de la II.EE. N° 16044 – Nuevo
Magllanal – Jaén
Representante del COPALE - Alternata



FORMATO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor: _____

Presidente de la Comisión de Evaluación para el Proceso de Contratación de Personal Administrativo de la Sede Administrativa de la UGEL – Jaén.

Yo, _____, identificado con DNI

N° _____ con domicilio en _____,

distrito de _____, provincia de _____,

departamento de _____.

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de Contratación por servicios personales, de Servidores Administrativos de la Sede Administrativa de la UGEL - Jaén, comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276 para el año fiscal 2022.

CARGO E LA PLAZA : _____.

CÓDIGO DE LA PLAZA : _____.

GRUPO OCUPACIONAL : Profesional Técnico Auxiliar

N° DE FOLIOS : _____.

TELEF. / CELULAR : _____.

CORREO ELECTRÓNICO : _____.

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad, adjuntar fotocopia autenticada de resolución o carnet de discapacidad.

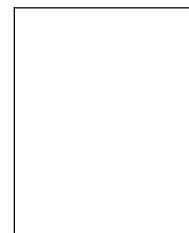
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.
 Adjunto al presente mi expediente contenido en un folder manila.
 Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Jaén, de del 2023.



Huella digital
(Índice derecho)

Firma: _____
 DNI N°: _____



FORMATO N° 02

HOJA DE VIDA
(Con carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

_____ / _____ / _____
 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____ / _____ / _____
 Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC N°:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

_____ N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

PERSONA CON DISCAPACIDAD: Sí NO N° _____

(Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad).

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: Sí NO

(Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado).



II. FORMACION ACADEMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado.

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	CIUDAD	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CAPACITACION: Cursos y/o Estudios de Especialización

Nº	DENOMINACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	Nº de Horas	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN LA PLAZA U CARGO AL QUE POSTULA**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) **Experiencia laboral general mínima deañosmeses** (comenzar por la más reciente – **cada contrato debe ir acreditado con sus respectivas boletas de pago y/o recibos por honorarios**).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº Folio
01						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
02						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
03						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



b) **Experiencia laboral específica mínima de años....meses** (comenzar por la más reciente – **cada contrato debe ir acreditado con sus respectivas boletas de pago y/o recibos por honorarios**). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº Folio
01						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
02						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
03						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

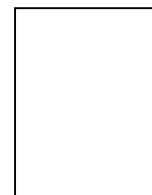
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:



Huella Digital



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:

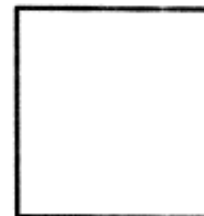
AFP ()..... SNP ()
 CUSPP.....

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



Nombre:
 DNI :
 C.E:

(Firma)



Huella digital
 (índice derecho)