



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección
Regional de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04

CONVOCATORIA

R.S.G N°346-2016-MINEDU / R.S.G. N°348-2017-MINEDU

PARA EL PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LAS PLAZAS DESIERTAS DE LAS II.EE QUE NO CUENTAN CON COMITE DE EVALUACION – D.L 276, SEGÚN DETALLE:

Nº	IE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	MOTIVO DE VACANTE	CODIGO
01	IEI 868	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE: ALARCON PEREZ, ROSEL, Resolución N° 8239-2014	789811010010
02	AUGUSTO B. LEGUIA	CONTADOR	PROFESIONAL	CESE POR INCAPACIDAD FISICA O MENTAL DE: CASTANEDA TEJADA, SUSANA, Resolución N° 10827-2017	786801015011

CRONOGRAMA:

ETAPA DESIERTA		
Nº	ACTIVIDAD	FECHA
01	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE EN MESA DE PARTES DE LA UGEL 04 (<u>FOLDER ANARANJADO</u>)	03/01/2019 AL 04/01/2019
02	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	07/01/2019
03	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES	08/01/2019
04	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR MESA DE PARTES	09/01/2019
05	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	10/01/2019
06	ENTREVISTA PERSONAL – GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL	10//01/2019
07	PUBLICACIÓN DE CUADRO DE MÉRITO FINAL	10/01/2019
08	ADJUDICACION DE PLAZA	11/01/2019

LA COMISION

6.3 De la Inscripción de los Postulantes

- 6.3.1 Una vez publicadas las vacantes, los postulantes se inscribirán voluntariamente ante el Comité de Contratación que corresponda, dentro del plazo establecido, para lo cual deberán presentar su respectivo expediente.
- 6.3.2 El postulante podrá inscribirse solo ante un Comité de Contratación. En caso se inscriba ante dos o más comités de contratación será excluido de dichos procesos.
- 6.3.3 Los postulantes a cargos administrativos que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, según lo establecido en el Anexo 01 de la presente norma, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso.
- 6.3.4 El postulante al cargo de profesional de la salud debe acreditar, necesariamente, el título profesional universitario requerido para el cargo al que postula y la constancia de haber realizado el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS, en caso corresponda.
- 6.3.5 El expediente presentado por el postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:
- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería.
 - Declaración jurada, según formato establecido en el Anexo 06 de la presente norma.
 - Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.
La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando copias autenticadas de las boletas de pago o constancias de pago emitidas por la DRE, UGEL; así como, constancias y certificados de trabajo en los cuales deberá constar el cargo desempeñado.
 - Certificado de discapacidad emitido por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (EsSalud), o, en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), de corresponder.
 - Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.
- 6.3.6 El Comité de Contratación solicitará formalmente a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la DRE/UGEL, consultar al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), a fin de verificar si algún postulante ha sido destituido o despedido y si se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública en el período lectivo correspondiente. El incumplimiento de esta verificación acarrearía responsabilidad administrativa, civil o penal.
- 6.3.7 Los trámites administrativos de autenticación de documentos, inscripción del postulante y presentación de expediente, que se efectúen a nivel de DRE/UGEL, según corresponda, son gratuitos.

"NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DRE/UGEL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD"

346 - 2016 - MINEDU

ANEXO 01

FORMACIÓN REQUERIDA POR CARGO

Grupo Ocupacional Profesional:

Cargo	Formación Profesional
- Especialista Administrativo en Personal o Recursos Humanos	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Psicología.
- Especialista Administrativo en Trámite Documentario y Abastecimiento	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.
- Relacionista Público	Título Profesional Universitario en Ciencias de la Comunicación.
- Especialista en Racionalización	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
- Planificador	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial,
- Ingeniero	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura
- Estadístico	Título Profesional Universitario en Estadística, Ingeniería Industrial, Economía.
- Especialista en Finanzas	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería Industrial.
- Contador	Título Profesional Universitario en Contabilidad
- Tesorero	Título Profesional Universitario en Contabilidad
- Asistente Social	Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social.
- Auditor *	Título Profesional Universitario en Contabilidad o Abogado.
- Especialista en Inspectoría	
- Abogado	Título Profesional Universitario de Abogado
- Médico	Título de Médico Cirujano
- Psicólogo	Título Profesional en Psicología
- Analista de Sistemas PAD	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas e Informática.
- Asistente en Servicios de Educación y Cultura	Licenciado en Educación o Título de Educación Superior no Universitario.

(*) No es de alcance para el Jefe de OCI.

- 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.

"NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DRE/UGEL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD"

346 - 2016 - MINEDU

Grupo Ocupacional Técnico:

Cargo	Estudios o requisitos mínimos
- Técnico Administrativo	Título Profesional Técnico o Estudios Universitarios no Concluidos (VI Ciclo concluido) en el área correspondiente
- Operador PAD	Profesional Técnico en Computación e Informática
- Secretario (a)	Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo, otorgado por institución de nivel superior o CETPRO.
- Chofer	Educación secundaria completa y Licencia de Conducir Profesional.
- Técnico de Laboratorio	Título Profesional Técnico en Laboratorio.
- Técnico en Impresiones	Título Profesional Técnico.



Grupo Ocupacional Auxiliar:

Cargo	Estudios Mínimos
- Oficinista	
- Auxiliar de Biblioteca	
- Auxiliar de Contabilidad	
- Auxiliar de Laboratorio	
- Auxiliar de Publicaciones	
- Auxiliar de Sistema Administrativo	
- Trabajador de Servicio	Educación Secundaria Completa



348 - 2017 - MINEDU

ANEXO 07 – A

FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO – GRUPO PROFESIONAL

Aspecto a Evaluar			Ptje.	Máx.
a. Formación Académica	a.1	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	15	30
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1	12	
	a.3	Grado de Magíster (en materia relacionada al cargo).	08	
	a.4	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo) - Excluyente con a.3	06	
	a.5	Título profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 01 ¹	04	
	a.6	Otro título profesional universitario, adicionalmente al punto a.5.	03	
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados al cargo. ^{2 3}	05	10
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 80 horas, un (01) punto por cada uno de ellos (máximo hasta 05 puntos).	05	
Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año precedente, en el cargo y plaza al que postula firmada por el Director de la entidad (I.E., DRE o UGEL) según corresponda (Máximo hasta 14 Puntos).	14	35
	c.2	Experiencia laboral general: - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días.	06	
	c.3	Experiencia laboral en el Sector Público (sólo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula). - Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días	15	
d. Méritos	d.1	Felicitación de MED, DRE, UGEL (Un punto por cada Resolución, máximo hasta 05 puntos)	05	05

¹ En caso el cargo no este detallado en el Anexo 01, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RM N° 0091-2021-ED.

² Aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en una materia relacionada al cargo por igual o más de 100 horas lectivas.

³ A partir de la vigencia de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, los diplomados de postgrado deberán tener un mínimo de veinticuatro (24) créditos. Asimismo, cada institución universitaria determinará los requisitos y exigencias académicas así como las modalidades en las que dichos estudios se cursan dentro del marco de la citada Ley.

348-2017-MINEDU

e. Entrevista Personal	e.1	Organiza información sobre cuatro elementos fundamentales del área a desempeñar.	03	20
	e.2	Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	03	
	e.3	Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	04	
	e.4	Formula al menos tres indicadores de gestión y administración para el cargo y funciones a desempeñar.	05	
	e.5	Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	05	



348 - 2017 MINEDU

ANEXO 7 - B

FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO – GRUPO TÉCNICO

Aspecto a Evaluar			Ptje.	Máx.
a. Formación Académica	a.1	Título profesional universitario	15	30
	a.2	Grado de Bachiller - Excluyente con a.1, si se refiere a los mismos estudios	12	
	a.3	Egresado universitario - Excluyente con a.1 y a.2, si se refiere a los mismos estudios	08	
	a.4	Título profesional técnico adicional al del requisito mínimo.	06	
	a.5	Formación mínima para el cargo de acuerdo al Anexo 1.	05	
	a.6	Otros Estudios Universitarios o técnicos no Concluidos - Mínimo IV ciclo concluido	04	
b. Capacitaciones	b.1	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 60 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 30 puntos)	30	
c. Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año precedente, en el cargo y plaza al que postula firmada por el Director y el CONEI en caso que corresponda de la (DRE, UGEL o I.E.) (Máximo hasta 14 Puntos)	14	35
	c.2	Experiencia laboral general - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días	06	
	c.3	Experiencia laboral específica en el Sector Público (sólo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula). - Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días	15	
d. Méritos	d.1	Felicitación de MED, DRE, UGEL (Un punto por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	05	05



348 - 2017 - MINEDU

ANEXO 7 - C

FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO – GRUPO AUXILIAR

Aspecto a Evaluar			Ptje.	Máx.
a. Formación Académica	a.1	Grado de Bachiller	15	30
	a.2	Egresado universitario - Excluyente con a.1 si se refiere a los mismos estudios	12	
	a.3	Título Profesional Técnico	08	
	a.4	Egresado de Instituto Superior Tecnológico - Excluyente con a.3 si se refiere a los mismos estudios	05	
	a.5	Otros Estudios Universitarios o técnicos - Mínimo IV ciclo concluido	04	
	a.6	Educación Secundaria completa - Excluyente con a.1 al a.5	03	
b. Capacitaciones	b.1	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 60 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 30 puntos).	30	
c. Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año precedente, en el cargo y plaza al que postula firmada por el Director y el CONEI en caso que corresponda de la (DRE, UGEL o I.E.) (Máximo hasta 14 Puntos)	14	35
	c.2	Experiencia laboral general - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días	06	
	c.3	Experiencia laboral específica en el Sector Público (sólo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula. - Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días	15	
d. Méritos	d.1	Felicitación de MED, DRE, UGEL. un (01) punto por cada Resolución (máximo hasta 05 puntos)	05	05



348 - 2017 - MINEDU

ANEXO 07 – D

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD			
Aspecto a Evaluar		Ptje.	Máx.
a. Formación Profesional	a.1	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo)	15
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo) - Excluyente con a.1. si se refiere a los mismos estudios	12
	a.3	Grado de Magíster (en materia relacionada al cargo)	08
	a.4	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo) - Excluyente con a.3. si se refiere a los mismos estudios	06
	a.5	Título profesional relacionado al cargo al que postula.	04
	a.6	Título profesional universitario adicional al de a.5	03
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados con el cargo	20
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 80 horas, dos (02) puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 10 puntos)	10
Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año precedente, en el cargo al que postula) firmada por el Director y el CONEI en caso que corresponda de la (DRE, UGEL o I.E.) (Máximo hasta 14 Puntos)	14
	c.2	Experiencia laboral general - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días	06
	c.3	Experiencia laboral específica en el Sector Público (sólo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula. - Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días	15
d. Méritos	d.1	Felicitación de MED, DRE, UGEL. Un punto (01) por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	05

