



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

**“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”
“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

CONVOCATORIA

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°346-2016-MINEDU

SE PONE EN CONOCIMIENTO, EL CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES ADMINISTRATIVAS (CAP) – D.LEG. 276 DE LA SEDE UGEL N°04, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
01	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE (<u>FOLDER CELESTE</u>)	28/10/2016 AL 31/10/2016
02	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	02/11/2016
03	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES	03/11/2016
04	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR MESA DE PARTES	04/11/2016
05	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	07/11/2016
06	ENTREVISTA PERSONAL - POSTULANTES DEL GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL	08/11/2016
07	PUBLICACIÓN DE CUADRO DE MÉRITO FINAL	08/11/2016
08	ADJUDICACIÓN DE PLAZA	09/11/2016

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”
“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°346-2016- MINEDU NUMERAL (6.3)

INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES:

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 carne 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 la 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 (Es Salud), 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, encaso corresponda.

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”
“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

“NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DREJUGEL, 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.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”
“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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

346 - 2016 - MINEDU

Grupo Ocupacional Técnico:

Table with 2 columns: Cargo and Estudios o requisitos mínimos. Rows include Técnico Administrativo, Operador PAD, Secretario (a), Chofer, Técnico de Laboratorio, and Técnico en Impresiones.

Grupo Ocupacional Auxiliar:

Table with 2 columns: Cargo and Estudios Mínimos. Rows include Oficinista, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Contabilidad, Auxiliar de Laboratorio, Auxiliar de Publicaciones, Auxiliar de Sistema Administrativo, and Trabajador de Servicio.





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”
“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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 7 - B

FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO – GRUPO TECNICO

Table with 5 columns: Aspecto a Evaluar, Ptje, and Máx. Rows include Formación Académica (a.1-a.5), Capacitaciones (b.1-b.2), Experiencia Laboral (c.1-c.3), and Méritos (d.1).



(5) Aquellos cursos, programas, diplomados y otros que acrediten una formación académica especializada en una materia relacionada al cargo por igual o más de 80 horas lectivas.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”
“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

“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 07 - A

FICHA PARA LA EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO - GRUPO PROFESIONAL

Table with 4 main categories: a. Formación Académica, b. Capacitaciones, c. Experiencia Laboral, d. Méritos. Each category has sub-items with descriptions, points (Ptje), and maximum points (Máx.).



(3) 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.

(4) 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.