



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

**BASES DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS
PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO
EL DECRETO LEGISLATIVO 276.**

**CONVOCATORIA PUBLICA N° 01-
2022/UGEL-A.**

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA AYABACA-2022.

AYABACA-ENERO – 2022



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

I. OBJETIVO DEL CONCURSO

Contratar bajo el régimen 276 personal para la Ugel Ayabaca a fin de Promover el desarrollo a través del concurso públicos para cubrir plazas vacantes de la estructura orgánica de las sedes administrativas, para asumir funciones de responsabilidad de acuerdo a sus especialidades y experiencia.

II. FINALIDAD.

Establecer normas y procedimientos para cubrir mediante concurso de méritos, las plazas vacantes presupuestadas del Cuadro para Asignación de Personal - CAP del personal administrativo sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y que reúnan los requisitos establecidos en las bases del concurso.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 24241, Los cargos y plazas en la Administración Pública, así como las Promociones de Categorías o Funciones serán cubiertas por Concurso de Méritos.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. S. N° 005 -90 -PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 051 -91 -PCM.
- Resolución de secretaria general N° 0530-2005-ED. que aprueba la Directiva N° 106-2005-ME/SG- “Normas y Procedimientos para el Proceso de Evaluación y Ascenso en la Carrera Administrativa del Personal Administrativo”.
- Decreto Supremo N°083-2020-PCM, se prorroga el estado de emergencia nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM y N° 075-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N°045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del lunes 11 de mayo de 2020 hasta el domingo 24 de mayo de 2020.
- Decreto Supremo N°094-2020-PCM
- RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000030-2020-SERVIR-PE. Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19-Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

- Otras normas que rigen el estado de emergencia y que resulten aplicables.

**IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCION
EL COMITÉ DE SELECCIÓN**

La comisión de procesos de Selección para contrato de personal está constituido mediante resoluciones Directorales N° 0000023 Y 124-2022, tienen la responsabilidad de conducir el proceso para la contratación de personal.

Son obligaciones y atribuciones de la comisión de selección:

- ✓ Elaborar y hacer cumplir la presente base
- ✓ Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación
- ✓ Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo
- ✓ Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación
- ✓ Atender los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares
- ✓ Elaborar y publicar el cuadro de meritos, luego de resueltos los reclamos
- ✓ Emitir las actas de adjudicación a los postulantes ganadores
- ✓ Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documental después de culminada la adjudicación.

V. PLAZAS VACANTES

DISTRITO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CODIGO DE PLAZA	CARGO	CAT	JOR	TIPO DE PLAZA	LEY
AYABACA	Administración	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL AYABACA	528454816512	ESPECIALISTA EN FINANZAS	PE	40	ORGANIC	D.L. 276
AYABACA	Primaria	14149 NUESTRA SENORA DEL PILAR	523484819518	TRABAJADOR DE SERVICIO II	AE	40	ORGANIC	D.L. 276
AYABACA	Primaria	15019 HILDEBRANDO CASTRO POZO	523484819518	TRABAJADOR DE SERVICIO II	AE	40	ORGANIC	D.L. 276
SUYO	Primaria	14300	525424814511	TRABAJADOR DE SERVICIO I	AE	40	ORGANIC	D.L. 276
AYABACA	Básica Alternativa	CEBA - LIZARDO MONTERO	523464819512	TRABAJADOR DE SERVICIO II	AE	40	ORGANIC	D.L. 276
AYABACA	Secundaria	LIZARDO MONTERO	525464817511	AUXILIAR DE LABORATORIO	AE	40	ORGANIC	D.L. 276
JILILI	Secundaria	DAGOBERTO TORRES AGURTO	523464819518	TRABAJADOR DE SERVICIO II	AE	40	ORGANIC	D.L. 276
PAIMAS	Secundaria	JUAN VELASCO ALVARADO	528484819518	SUB-DIRECTOR ADMINISTRATIVO	PA	40	ORGANIC	D.L. 276

- ✓ En el caso de la plaza especialista en finanzas el proceso lo realiza la Ugel.
- ✓ Las demás plazas señaladas, el proceso de contratación lo realiza la institución educativa en virtud de la RVM N° 287-2019-MINEDU y RVM N° 005-2022-MINEDU.

RESPONSABILIDAD ELAS II.EE

- Informar a la Ugel la propuesta de conformación de su comité de contratación.
- Publicar las plazas a ser consideradas en el proceso de contratación.
- Otras que en el marco de la presente Norma Técnica le hayan sido encomendadas.

DURACION DEL CONTRATO

A partir de la firma del contrato hasta el 31 diciembre 2022.

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

 PERU Ministerio de Educación	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 Públicas"

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 Inspección 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 esta profesión, el aspirante deberá presentar constancia de colegiatura y de habilitación para ejercer la profesión.



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

CARGO	CODIGO
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	120-SP/DS-1

Actividades

- Participar en la formulación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
- Planificar, organizar, administrar, coordinar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de carácter administrativo, económico y financiero.
- Coordinar, supervisar y evaluar el trabajo del personal administrativo y de servicio.

Requisitos mínimos

- Título profesional de Educación, Licenciado en Administración, Ingeniero industrial o afines.
- Capacitación especializada en Administración Educativa.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

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 Públicas.

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	

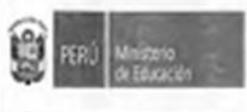


**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

VII.- DE LOS ASPECTOS DE LA EVALUACION

12.1 La Evaluación del personal estará orientada a calificar los siguientes factores:

De acuerdo a la norma legal de colegiatura de cada profesión el aspirante deberá presentar constancia de colegiatura y de habilidad para ejercer la profesión.



PERU Ministerio de Educación

Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 278, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicas*

ANEXO 6 287-2019 - MINEDU

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

6 - A : GRUPO PROFESIONAL				
Item	Aspecto a evaluar	Puntaje	Max.	Calificación
a) Formación Académica¹	a.1. Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo)	Adicional siempre que puntaje con a.5 o a.6	12	25
	a.2. Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1		06	
	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. Títulos Profesionales de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. ²	Mínimo	13	
	a.6. Bachiller en Educación (solo aplica para Asistente en Servicios de Educación y Cultural) 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	30	
	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		

¹ De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.

² 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.

Página 30 de 33



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

287 - 2019 - MINEDU

 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 Pública

6 - C : GRUPO AUXILIAR				
Item	Aspecto a evaluar	Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ^a (Todos los aspectos a evaluar son excluyentes entre sí)	a.1. Grado de Bachiller	30	30	
	a.2. Egresado Universitario	27		
	a.3. Título profesional técnico	24		
	a.4. Egresado de Instituto Superior Tecnológico	21		
	a.5. Estudios Universitarios o técnicos no concluidos (Mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido para técnico)	18		
	a.6. Educación Secundaria completa	15		
b) Capacitaciones	b.1. Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	20	20	
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 períodos menores a 30 días.	15	50	
	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 0.70 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días.	35		
			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		

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

 	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 Públicas*

287-2019-MINEDU

6-B : GRUPO TÉCNICO				
Item	Aspecto a evaluar	Puntaje	Máx.	Catificación
a) Formación Académica⁴	a.1. Título profesional Universitario (En materia relacionada al cargo)	15	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, detallado en el Anexo 1. ⁵	14		
	a.5. Educación Secundaria completa (Aplicable para el cargo Técnico Administrativo I y Chelero 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 ellas.	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 períodos 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 períodos menores a 30 días.	25		
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		

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 constatarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RM N° 2003-2002-030.

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

IMPORTANTE

- ✓ En caso el cargo no esté detallado en el anexo 01, deberá considerarse la formación académica establecida en el clasificador de cargos aprobado por RM N° 0091-2012-ED.

Demás lineamientos que no estén considerados en la presente base se tomar en cuenta la normatividad vigente:

- **RVM N° 287-2019-MINEDU**
- **RVM N° 005-2022-MINEDU**
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 533-2017-MINEDU**
- **OFICIO MÚLTIPLE N° 038-2021-MINEDU/VMGI-DIGC**

ANEXO 5 DE LA NORMA TECNICA

	PERU 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 Públicas.
--	-------------------------------------	--------	--

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

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

5.2.2 Fase de Selección de personal

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.





**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA		RESPONSABLE		
	INICIO	TÉRMINO			
CONVOCATORIA					
1	Convocatoria	17/01/2022	17/02/2022	UGEL.-II.EE	FACCEBOOK
2	Publicación y difusión de Plazas	17/08/2022	20/01/2022	UGEL- II.EE	FACCEBOOK DE UGEL-II.EE
Inscripci					
3	Inscripción de Postulantes a través de mesa de partes presencial (*)	21/01/2022	21/01/2022	UGEL. II.EE	8:00am -1:00pm
EVALUACI					
4	Calificación de Expedientes	24/01/2022	24/01/2022	Comisión de Evaluación	COMISION
5	Publicación de relación de postulantes aptos	24/01/2022	24/01/2022	Comisión de Evaluación	FACCEBOOK II.EE
6	Presentación de reclamos (*)	25/01/2022	25/01/2022	Comisión de Evaluación	8:00am-11:00 am
7	Absolución de reclamos (*)	25/01/2022	25/01/2022	Comisión de Evaluación	A partir de las 4:00pm
8	Evaluación: conocimientos, aptitudes- Entrevista personal (*)	26/01/2022	26/01/2022	Comisión de Evaluación	A partir de 8:00am
9	Publicación de cuadro de Méritos	26/01/2022	26/01/2022	Comisión de Evaluación	FACCEBOOK
10	Presentación de Reclamos (*)	27/01/2022	27/01/2022	Comisión de Evaluación	8:00 am-11:00am
11	Absolución de Reclamos (*)	28/01/2022	28/01/2022	Comisión de Evaluación	A partir de 4:00pm
ADJUDICACIÓN					
12	Adjudicación de plazas	01/02/2022	01/02/2022	Comisión de Evaluación	meet
13	Expedición de Resoluciones.	01/02/2022	01/02/2022	UGEL.	



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
Unidad de Gestión Educativa Local Ayabaca**