

CRONOGRAMA

CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO GRUPO TECNICO, AUXILIAR y PROFESIONAL
DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS – SEDE ADMINISTRATIVA - 2019
DEL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LA JOYA

ITEM	ACTIVIDADES	INICIO	FIN	HORA
1	PUBLICACION Y DIFUSION DE PLAZAS VACANTES EN EL PORTAL DE LA UGEL LA JOYA	30-11-2018	04-12-2018	
	PRESENTACION DE EXPEDIENTES ANTE LA COMISION DE CONTRATACION (INGRESAR EXPEDIENTE POR MESA DE PARTE DE LA IE. O DE LA SEDE UGEL.	05-12-2018	07-12-2018	8:00 AM. A 4:00 PM.
	EVALUACION DE EXPEDIENTE	10-12-2018	11-12-2018	8:00 AM. A 2:00 PM.
	ENTREVISTA PERSONAL (SOLO CORRESPONDE AL GRUPO PROFESIONAL)	12-12-2018	12-12-2018	10:00 AM. A 01:00 PM.
2	PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES	13-12-2018	13-12-2018	8:00 AM.
	PRESENTACION DE RECLAMOS POR ESCRITO	13-12-2018	13-12-2018	10:00 AM. A 12:00 PM
	ABSOLUCION DE RECLAMOS	13-12-2018	13-12-2018	01:00 PM.
	PUBLICACION FINAL DE CUADRO DE MERITOS	14-12-2018	14-12-2018	A PARTIR DE LAS 08:00 AM.
3	ADJUDICACION DE PLAZA VACANTE		17-12-2018	10:00 AM.
	REMISION DEL INFORME FINAL DEL PROCESO DE CONTRATACION A LA SEDE ADMINISTRATIVA – UGEL LA JOYA		18-12-2018	
	EMISION DE RESOLUSION		24-12-2018	

NOTA:

- CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA: RM Nº 346-2016 EN APLICACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO GRUPO TECNICO Y AUXILIAR ADSCRITO EN EL ACAPITE 6.3 DE LA RM 348-2017.

LA COMISION

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



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



ANEXO 02

FICHA DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SALUD

NOMBRE DE LA DRE/UGEL/I.E. _____

NÚMERO DE DNI: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO: _____

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN		
		Bueno 02 puntos	Regular 01 punto	Deficiente 0 puntos
1	Conocimiento: Conocimientos que posee en relación con el puesto.			
2	Actitud de servicio: Demuestra interés por servir y ayudar a los demás, sean personas internas o externas a la Institución Educativa/ DRE/UGEL.			
3	Aptitudes: Habilidades que posee y pone en práctica para cumplir eficazmente sus funciones.			
4	Confiabilidad: Credibilidad y confianza que genera en el desarrollo de su trabajo.			
5	Ética: Desenvolvimiento laboral de acuerdo al código de ética de la función pública.			
6	Habilidades interpersonales: Disposición para integrarse a su equipo de trabajo, manteniendo relaciones armoniosas.			
7	Puntualidad y asistencia: Cumplimiento con el horario establecido y asistencia habitual.			
TOTAL:				



LUGAR Y FECHA: _____

Sello y Firma del/la Director(a)