



Gobierno Regional Cusco
 Dirección Regional de Trabajo y P.E.
 TRÁMITE DOCUMENTARIO
RECIBIDO
 N° 13488
 FECHA: 09:40
 05 SET. 2016
 FIRMA: DEJ/d/s

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

Huaro, 15 de setiembre del 2016.

OFICIO N° 0764 - 2016 -GRC/ DRE-C/D-UGEL-Q.

SEÑOR: DIRECTOR DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Cusco

ASUNTO : CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO

REFERENCIA : INSTRUCTIVO DE CUARTA CONVOCATORIA

Es muy grato dirigirme a Ud. con la finalidad de manifestarle que la Unidad de Gestión Educativa Local de Quispicanchi, está convocando a concurso público de méritos para cubrir la plaza de DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II - ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, como se aprecia el instructivo adjunto; motivo por el que solicitamos se sirva Ud. publicar donde corresponda, para el conocimiento público.

Aprovecho la ocasión para expresar a Ud. las consideraciones más distinguidas de mi especial consideración y estima personal

Atentamente,

Gobierno Regional Cusco
 Dirección Regional de Educación
 M. Sc. *[Firma]*
 Directora del Proceso Nacional de Trámites Documentarios
 Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi

Cc. Archivo
 DUGEL-Q/SNH
 sec. (c)/umgp

PLAZA DE ARMAS S/N HUARO
 Telf. 30/080 - 30/139 / Fax 30/080
 E-mail: ugelquispicanchi303@hotmail.com

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE QUISPICANCHI
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

CUARTA CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO DE MERITOS

LA DIRECCION DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE QUISPICANCHI
 CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE UNA PLAZA ADMINISTRATIVA:

N°	CODIGO DE PLAZA	NIV. REM.	CARGO
01	422214816611	S.P.E.	Director del Sistema Administrativo II- OCI

REQUISITOS GENERALES Y MININOS.

Ver Instructivo N° 02-2016-DREC/DUGEL-Q/ADM, que se adjunta a la presente convocatoria.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la DREC y en la misma entidad.	15 de setiembre 2016.	Dirección de Administración (Personal)
Recepción de expedientes	Del 16 al 22 setiembre 2016	Tramite Documentario
SELECCION		
Calificación de expedientes	23 de Setiembre 2016	Comisión
Publicacion preliminar	26 de Setiembre 2016 hora 4.00 pm	Comisión
Reclamos y absolución	27 de Setiembre 2016	Comisión
Publicación de Aptos	27 de Setiembre 2016	Comisión
Entrevista personal	28 de Setiembre 2016	Comisión
Publicación final	29 de Setiembre 2016 hora 4.00 pm	Comisión
Adjudicación	30 de Setiembre 2016	Personal

PUNTAJE DE EVALAUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL:

EVALUACIONES	PUNTAJE MAXIMO	%
EVALUACION CURRICULAR: Comprende formación educativa, formación académica, experiencia laboral, capacitaciones para el cargo. (*) El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal es de 25 puntos.	50 puntos	50%
ENTREVISTA PERSONAL: Según la ficha de evaluación elaborada previamente por la comisión. (*) El puntaje total de la entrevista personal es el resultado del promedio de calificación de cada integrante de la comisión.	50 puntos	50%
PUNTAJE TOTAL	100 puntos	100%

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR (50 PUNTOS):

EVALUACIONES	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL MAXIMO (50 puntos)
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		
FORMACIÓN PROFESIONAL	30 PUNTOS	
a. Grado de Maestría.	30	
b. Estudios concluidos de Maestría (excluyente con a).	12	
c. Título Profesional Universitario.	17	
d. Título de segunda especialidad u otro título profesional.	5	
Nota.- Se califica el grado más alto o título expedido por la Universidad.		
CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS	10 PUNTOS	
a. Diplomado o especialización en Auditoria o Control Gubernamental o Gestión Pública, 2 puntos por cada uno.	8	
b. Cursos de capacitación en el Control Gubernamental, 1.5 puntos por cada uno.	6	
c. Otros cursos de capacitación en Gestión Pública, 0.5 puntos de cada uno.	3	
Nota.- Las capacitaciones se consideran los obtenidos dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de convocatoria, con una duración mínima de 20 horas.		

NOTA.- EL PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A LA ENTREVISTA PERSONAL SERA DE VEINTICINCO (25) PUNTOS.

EXPERIENCIA LABORA

EVALUACIONES	Puntaje máximo	Total máximo (50 puntos)
a De 6 meses a 1 año	6	
b De 1 a 3 años	8	
c De 3 a más años	10	

FICHA DE EVALUACION - ENTREVISTA PERSONAL

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL MAXIMO (50 puntos)
1. Conocimiento en Sistema Nacional de control	20	
2. Conocimiento en Gestion Pública.	15	
3. Idoneidad del postulante para el puesto (capacidad de comunicación, argumentation, habilidad analitica)	5	
4. Desempeño profesional (experiencia profesional, expectativas)	5	
5. Nivel de compromiso, iniciativa y trabajo en equipo.	5	

RESUMEN

EVALUACION DE EXPEDIENTES	50
ENTREVISTA PERSONAL	50
T O T A L	100

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- El currículum vitae deberá estar debidamente fedatada y bien organizada. Adjuntar copia de DNI fedatada.
- Para el caso de las capacitaciones, se considera los cursos obtenidos dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de convocatoria.
- En caso de empate de dos o más postulantes, se tomara en cuenta el mayor tiempo en experiencia laboral; de persistir este, la antigüedad del título profesional.
- Luego de la publicación final de resultados a cargo del comité, el postulante GANADOR tiene tres (3) días hábiles para presentarse en la Unidad de Personal para la suscripción del contrato. Los aspectos no contemplados en el instructivo, serán resueltos por el comité de concurso.

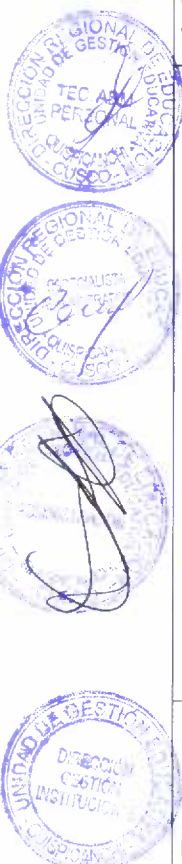
INTRUCTIVO N° 01-2016-DREC/DUGEL-Q/ADM

CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA "DIRECTOR DEL PROGRAMA ADMINISTRATIVO" DEL **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE QUISPICANCHI.**

DISPOSICIONES GENERALES	
Modalidad de contratacion	El seleccionado se vinculara al OCI bajo el régimen laboral regulado por Decreto Legislativo N° 276 en plaza vacante presupuestada del Órgano de Control Interno de la DREC.
Nivel remunerative	SP "E"
Responsable del proceso de selección	Comité de Selección de Personal designado mediante documento formal de acuerdo a la plaza vacante.
DESCRIPCION DEL CARGO:	
Órgano	Órgano de Control Institucional
Cargo Estructural	Director del Sistema Administrativo II
Funcion General	Ejecutar acciones e informes de control y otros exámenes especiales incorporados en el PAC o dispuestos por el Director
REQUISITOS MINIMOS	
Educación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional universitario en Abogado, Administración, Contabilidad Economía o carreras afines ✓ Colegiatura habilitada
Formacion Academicas	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado o especialización en Auditoria Gubernamental o Gestión Publica • Especialización o cursos en Contrataciones del Estado. • Conocimiento básico de ofimática (Word, Excel, Power Point y otros)
Experiencia	Experiencia profesional mínima de 6 meses en el ejercicio de control gubernamental o auditoria privada. Para el efecto, la experiencia profesional se computa desde la obtención del grado académico de bachiller.
Capacidades, habilidades y aptitudes	Habilidad analítica, pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso (con la entidad)
Prohibiciones para el postulante al cargo	<ul style="list-style-type: none"> a) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. b) No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. c) No haber sido sancionado con destitución o despido. d) No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública. e) No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por la CGR. f) No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.



	g) No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año
ETAPAS DEL CONCURSO	
Difusión del concurso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Portal web institucional ➤ Diario escrito local de mayor circulación ➤ Comunicados oficiales
Recepción de curriculum vitae	El postulante presentará en Mesa de Partes de la UGEL-Q, según horario institucional, su currículum vitae descriptivos y documentado en copias simples y foliadas, la misma que constituye como declaración jurada sujeta a verificación posterior.
Revisión de documentación	En mérito a los documentos presentados, los postulantes podrán ser declarados como APTOS o NO APTOS en función del cumplimiento de los requisitos establecidos
Publicación de Aptos y No Aptos	La Comisión publicará en los paneles y la página web los resultados de los postulantes APTOS Y NO APTOS, así como la fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del concurso.
Evaluación curricular	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En la presentación de documentos el postulante debe tomar en cuenta lo siguiente: ✓ Declaración Jurada en formato aprobado por Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, al que hace referencia el Art. 2 de la Ley N° 29607. ✓ Curriculum vitae documentado en copias simples y foliadas ✓ Documentos relacionados a la formación académica y experiencia. ✓ De ser el caso, otros documentos a la plaza que postula. ✓ No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior. ✓ Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que se sustente objetiva y fehacientemente los requisitos exigidos para la plaza. ✓ Para la acreditación del título profesional, colegiatura, experiencia, capacitación y/o estudios solicitados, no se aceptarán declaraciones juradas. ✓ Para efectos de la acreditación de las capacitaciones realizadas se considerará únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias de participación emitidas por la institución capacitadora. ✓ El Comité de Evaluación publicará en su portal institucional y paneles los resultados de la evaluación curricular, así como la hora y fecha de la siguiente etapa.
Entrevista personal	<p>La entrevista personal se realizará en el lugar, fecha y hora que el Comité de Evaluación estime pertinente.</p> <p>En esta etapa se evaluará: la idoneidad del postulante para el puesto, las competencias organizacionales, conductuales y técnicas del perfil; experiencia profesional, expectativas, desenvolvimiento, aspectos referidos en el currículum vitae, conocimientos de gestión pública y cultura general.</p> <p>Se califica de uno (1) a cincuenta (50) puntos. La evaluación se efectúa en base a la ficha previamente elaborada.</p>



DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION

Yo,.....
.....Persona natural identificado (a) con D.N.I. N°....., declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud.
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2011 a la fecha inclusive.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos contra la libertad sexual.

Sistema Pensionario
AFP ()..... SNP ()
CUSPP.....

La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

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

.....

Firma
Nombre y Apellidos DNI

.....

Huella digital
(índice derecho)

