

COMUNICADO N° 001-2021-UGEL05/C.ECA276

(RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 0530-2005-ED)

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 05, en cumplimiento de la Resolución de Secretaria General N° 0530-2005-ED que aprueba la Directiva N° 106-ME-SG-2005, Decreto Legislativo N° 276, DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM-Reglamento del D. L. 276, referidos al Proceso de Ascenso del Servidor de la carrera administrativa previo concurso de méritos estipulado en el Artículo N° 16 del Decreto Legislativo 276, convoca al personal administrativo nombrado de la Sede UGEL05 y las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción UGEL05, en este contexto, los interesados podrán presentar sus expedientes en formato digital (escaneado) en solo archivo PDF, vía MESA DE PARTES VIRTUAL en el siguiente enlace:

<https://mesadepartesvirtual.ugel05.gob.pe>

En dicho enlace, deben **ubicar** el trámite **CONCURSO DE ASCENSO 276**.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Comisión de evaluación Concurso
de Ascenso 276 UGEL05.

CRONOGRAMA (Grupo ocupacional Profesional, Técnico)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA			RESPONSABLE
		INICIO	TERMINO	HORA	
CONVOCATORIA					
1	Convocatoria	02/12/2021	02/12/2021		UGEL 05
2	Publicación y Difusión de Plazas	03/12/2021	06/12/2021		UGEL 05
INSCRIPCION					
3	Inscripción de Postulante	07/12/2021	09/12/2021	08:00 am a 4:30 pm	Comisión de evaluación
EVALUACION					
4	Calificación de Expedientes	10/12/2021	13/12/2021		Comisión de evaluación
5	Publicación de relación de postulantes Aptos y no aptos	13/12/2021		A partir de 4:00 pm	Comisión de evaluación
6	Presentación de Reclamos	14/12/2021		08:00 am a 4:30 pm	Comisión de evaluación
7	Absolución y publicación de reclamos	15/12/2021	16/12/2021	A partir de 4:00 pm	Comisión de evaluación
8	Publicación de resultados de la calificación de expedientes y pase a la siguiente etapa	16/12/2021		A partir de 4:00 pm	Comisión de evaluación
9	Evaluación de conocimientos y aptitudes	17/12/2021		08:00 am a 4:00 pm	Comisión de evaluación
10	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos y aptitudes y pase a la siguiente etapa	17/12/2021		A partir de 5:00 pm	Comisión de evaluación
11	Entrevista personal	20/12/2021		08:00 am a 4:30 pm	Comisión de evaluación
12	Publicación del resultado de la entrevista personal	20/12/2021		A partir de 4:00 pm	Comisión de evaluación



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Comisión de evaluación Concurso
de Ascenso 276 UGEL05.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA			RESPONSABLE
		INICIO	TERMINO	HORA	
13	Publicación de Cuadro de Méritos preliminar	20/12/2021		A partir de 4:00 pm	Comisión de evaluación
14	Presentación de Reclamos	21/12/2021		08:00 am a 4:30 pm	Comisión de evaluación
15	Absolución de reclamos	22/12/2021		A partir de 4:00 pm	Comisión de evaluación
16	Cuadro de Méritos final	22/12/2021		A partir de 4:00 pm	Comisión de evaluación
ADJUDICACION					
17	Adjudicación de Plazas	23/12/2021		09:30 am a 11:30 am	Comisión de evaluación
18	Expedición de Resoluciones. Vigencia: 01 de enero 2022	28/12/2021	29/12/2021	08:00 am a 4:30 pm	Recursos Humanos

PRECISIONES:

- ✓ Sólo cuando el servidor de carrera haya alcanzado el nivel más alto dentro de su grupo ocupacional podrá solicitar la progresión a través del cambio de grupo ocupacional (Por ejemplo: AA ➔ TE; TA ➔ PE), para lo cual a la plaza que postula debe cumplir con los requisitos mínimos según el Clasificador de Cargos (RM N° 091 - 2012-ED).
- ✓ Los servidores administrativos deben actualizar su legajo personal con los documentos personales, adjuntando además documentos referidos a otros estudios y cursos de capacitación actualizados, precisando que los diplomas certificados o constancias deben ser de los últimos 5 años a la fecha del concurso.
- ✓ Los servidores que no cuenten con información actualizada, serán evaluados con los datos registrados en las Ficha Escalonaría y la documentación que obra en el Legajo Personal, por lo que deben actualizar su Carpeta Escalonaría hasta antes de la evaluación de expedientes.
- ✓ En el presente proceso postulará el personal administrativo de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local e instituciones educativas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Comisión de evaluación Concurso
de Ascenso 276 UGEL05.

- ✓ En el marco de lo previsto en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, la UGEL05, a través de su área de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de los documentos presentados por el/la postulante en el presente concurso.

REQUISITOS:

1) GENERALES:

- a) Estar en servicio activo en la carrera pública administrativa.
- b) No tener impedimento judicial por delito doloso.
- c) No tener impedimento administrativo por estar cumpliendo sanción disciplinaria.
- d) Reunir los requisitos específicos para el cargo.
- e) Declaración Jurada simple manifestando:
 - Que postula a un solo cargo.
 - No registrar antecedentes penales por delito doloso y no estar cumpliendo sanción administrativa.
 - No tener vínculo de parentesco con los miembros de la Comisión de evaluación.
 - La veracidad de la información y de la documentación que adjunta.
- f) Para el cargo de Auditor además no debe tener impedimentos para ser personal de OCI establecido en el ítem 7.2.2. de la RC N° 392-2020-CG.

2) ESPECIFICOS

- ❖ Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:
 - a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel; y,
 - b) Capacitación requerida para el siguiente nivel
- ❖ El tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales es



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Comisión de evaluación Concurso
de Ascenso 276 UGEL05.

el siguiente:

- a) Grupo Ocupacional Profesional: tres años en cada nivel;
 - b) Grupo Ocupacional Técnico: dos años en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes;
 - c) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.
- ❖ La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y un horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.
 - ❖ Para postular al cambio de grupo ocupacional el servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:
 - a) Formación general;
 - b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera;
 - c) Capacitación mínima; y,
 - d) Desempeño laboral.
 - ❖ Para el cargo de Auditor, además debe cumplir con los requisitos del personal de OCI establecidos en el numeral 7.2.1 de la RC-392-202-CG.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Comisión de evaluación Concurso
de Ascenso 276 UGEL05.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ✓ Formulario Único de Trámite.
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Declaración Jurada, que se adjunta al presente.
- ✓ Ficha de Evaluación de Desempeño Laboral, según el anexo que se adjunta.
- ✓ Solo para el caso del cambio de Grupo Ocupacional, los postulantes deben presentar los documentos que acrediten el requisito mínimo a la plaza a la cual postulan según el Clasificador de Cargos (RM N° 091-2012-MINEDU).
- ✓ Diplomas, certificados o constancias que acrediten la capacitación de los últimos 5 años a la fecha del concurso.

NOTA:

- ✓ En el FUT debe indicar expresamente la solicitud de ascenso, Grupo ocupacional y nivel remunerativo, y lugar donde labora.
- ✓ La DECLARACION JURADA deberá llenarse con los datos solicitados, firmada y con su huella digital.
- ✓ La Ficha de Evaluación de Desempeño Laboral deberá llenarse con los datos solicitados, con respectivas firmas.
- ✓ Estar atentos a los comunicados publicados por la comisión, con la relación de las PLAZAS VACANTES, el INICIO y el PROCEDIMIENTO a seguir para la evaluación para el concurso de ascenso de personal administrativo, en la página web institucional y redes sociales.



PERÚ

Ministerio
de Educación

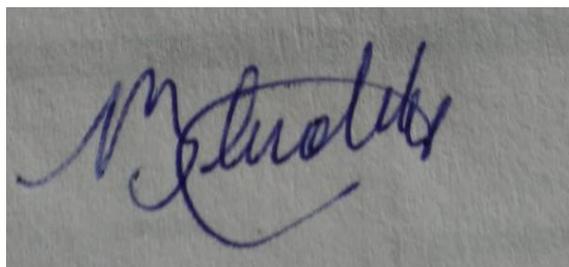
Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Comisión de evaluación Concurso
de Ascenso 276 UGEL05.

- ✓ Las CONSULTAS referentes al proceso de ascenso de personal administrativo, se pueden realizar a comisión.ascenso276@ugel05.gob.pe, debiendo indicar obligatoriamente: **En el ASUNTO: Nombre y apellidos/ DNI/ motivo principal de consulta.**

LA COMISIÓN

01 de diciembre 2021



ELVIRA BLONDET CORREA
PRESIDENTA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Comisión de evaluación Concurso
de Ascenso 276 UGEL05.

Anexo N° 01

DECLARACIÓN JURADA ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Yoidentificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio actual en.....

Distrito..... Provincia..... Departamento..... Declaro

bajo juramento que:

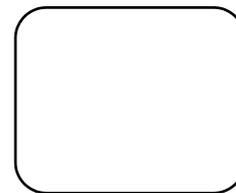
- 1) Que postulo a un solo cargo y/o plaza.
- 2) No registro antecedentes penales por delito doloso y no estoy cumpliendo sanción administrativa.
- 3) No tengo vínculo de parentesco con los miembros de la comisión de evaluación.
- 4) Declaro la veracidad de la información y de la documentación que adjunto, sometiéndome a la sanción de Ley en caso de falsedad.

En fe de lo declarado, suscribo la presente.

Lima,..... de..... del 2021.

_____ Firma

DNI N°



Huella digital

Anexo N° 02

**FICHA DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA
EL PROCESO DE ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**

NOMBRE DE LA DRE/UGEL/IE: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO: _____

LUGAR Y FECHA: _____

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN		
		Bueno 03 pts	Regular 02 pto	Deficiente 01 pts
1	Aptitudes: Habilidades que posee y pone en práctica para cumplir eficazmente sus funciones			
A. SUB TOTAL				

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN		
		Bueno 02 pts	Regular 01 pto	Deficiente 0 pts
2	Conocimiento: Conocimientos que posee en relación con el puesto.			
3	Actitud de Servicio: Demuestra interés por servir y ayudar a los demás, sean personas internas o externas a la Institución Educativa/DRE/UGEL.			
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.			
B. SUB TOTAL				

PUNTAJE TOTAL A + B =

DIRECTOR

REPRESENTANTE DEL
COPARE/COPALE/CONEI