



BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES PARA I.E PUBLICAS

E IEGECOM 2024.

CONTRATACION DE PERSONAL COMO DOCENTES DE I.E PUBLICAS E IEGECOM 2024

MPH-BCA

I. GENERALIDADES.

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, con domicilio legal en Jr. Miguel Grau N° 320- Bambamarca-Cajamarca-Perú, requiere contratar personal Docentes, Psicólogo, Asistente Administrativo y Personal de Servicio, para laborar en las Instituciones Educativas de Gestión Comunal-IEGECOM de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca.

1.1. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comité de Evaluación y Selección que conduzca el proceso de Selección de la Convocatoria de personal Docentes, Psicólogo, Asistente Administrativo y Personal de Servicio para las IEGECOM - 2024.

TITULARES

Presidente	Dra. Luz Mirian Ruiz Becerra Gerente de Desarrollo e Inclusión Social
Secretaria	Mg. Salomé Marín Ruiz Sub Gerente de Educación, Cultura y Deporte
Vocal	Mg. Alexander Idrogo Tantajulca Sub Gerente de Comercialización

Coordinadora:

Veedor: Representante de la UGEL y Regidores de la Comisión de Educación

II. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú de 1993 Arts. 17°, 195° numeral 8.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Modificatorias.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27883, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Ley de Reforma Constitucional N° 27680, capítulo XIV.



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- Ley General de Educación N° 28044, Arts. 11, 82 y 71
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Modificatorias.
- Ley N° 29062, Ley de Carrera Pública Magisterial 29062.
- Ley Orgánica de la unidad de Gestión Educativa Local.

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de personas naturales, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, para garantizar los principios de la meritocracia, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo para las IEGECOM 2024.

IV. MODALIDAD DE TRABAJO

A. Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

En ese contexto la Sub Gerencia solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

V. CRONOGRAMA y ETAPAS DEL PROCESO

El Proceso de Selección de las plazas para las Instituciones Educativas -MPH se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado.

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- c) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento proceso.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
		MARZO	
01	Publicación de plazas por especialidad (diferentes medios de comunicación y plataformas)	20/03/2024 12:00 p.m.	Sub Gerencia de Educación
02	Presentación de expedientes	21/03/2024 (8:00 am. - 12:00 m. 2:30pm. - 5:00pm.)	Tramite documentario MPH-Bca



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO e INCLUSIÓN SOCIAL
SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE JUVENTUDES.



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

		22/03/2024 (8:00 am. - 12:00 m.	
03	Evaluación de Expedientes	22/03/2024 (tarde) y 23/03/2024	Sub Gerencia de Educación
04	Publicación de resultados.	23/03/2024 (Al termino del proceso)	Sub Gerencia de Educación
05	Presentación de reclamos.	25/03/2024 8:00 am a 12:00 m.	Sub Gerencia de Educación
06	Absolución de reclamos y publicación de resultados.	25/03/2024 (a partir del medio día)	Sub Gerencia de Educación
07	Publicación de aptos para la entrevista.	25/03/2024 6: 00 pm.	Sub Gerencia de Educación
08	Entrevista personal (según cronograma).	26/03/2024	Sub Gerencia de Educación
09	Publicación de resultados finales.	27/03/2024	Sub Gerencia de Educación
10	Firma de contrato.	1/04/2024	Sub Gerencia de Educación
11	Inicio de labores.	1/04/2024	Sub Gerencia de Educación

VI. PRESENTACION Y EJECUCIÓN

- La postulación se realizará presentando el Currículo Vitae documentado con copias simples en las fechas indicadas en el cronograma en mesa de partes de la entidad.
- La entrevista personal se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en la Puerta Principal del Centro de Acopio.
- Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso serán en la sub gerencia de educación, cultura y deporte en horario de oficina.

VII. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.1. POSTULACIÓN Y REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

- Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán presentar el currículo Vitae documentado en las fechas indicadas en el cronograma.
- Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la documentación presentada para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los que deberán ser declarados al momento de la postulación.
- Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto,



de acuerdo a lo declarado, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal)

IMPORTANTE

- a. El/la postulante será responsable de los datos consignados la cual tiene carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- b. Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente.

7.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. **Ejecución:** Se revisará la “Ficha del Postulante (Ficha Resumen Curricular)” y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria de cada uno de los postulantes.
- b. **Documentos a presentar:** la presentación de la “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria.

Se presentará, considerando el siguiente orden

- “Solicitud de Inscripción como postulante”
- “Ficha de Postulante” debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).

c. Formación Académica

- (Grados y/ Títulos) de acuerdo al perfil requerido (serán verificados mediante la página de la SUNEDU).
- Capacitaciones (Certificados, Diplomados y/o Cursos de Especialización);
- Experiencia laboral
- Resolución Ministerial emitido por el MINEDU, Resolución Directoral Regional

d. Criterios de Calificación - Curricular

Formación Académica. Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, bachiller, título,



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

Grado de Maestría o Doctorado.

Cursos y/o Programas de Especialización. Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

Cada curso deberá tener una duración mínima de sesenta (60) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas concordantes a la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria.

Experiencia. - Se considerará de acuerdo a la formación académica requerida, deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, resoluciones, boletas de pago, contratos y/o adendas. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio donde indique las fechas de inicio y término.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado. De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente.

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como.

EVALUACIÓN	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación curricular	14	76

Publicación: Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

7.3. Entrevista Personal

Ejecución: está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será publicado en la Puerta Principal del Centro de Acopio, la cual será definida por la Sub Gerencia de Educación y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante asista de manera puntual de acuerdo al horario programado.

Se considerará el tiempo de tolerancia de tres (03) minutos a partir del horario estipulado en el Rol



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia colocándolo como no se presentó (NP) y quedando fuera del cuadro de méritos.

Los/las postulantes entrevistadas deberán tener como puntuación mínima.

EVALUACIÓN	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Entrevista personal	10	30

7.4. Criterios de Calificación

- Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 34.00 puntos como mínimo, será considerado como “GANADOR/A” de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 34.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- Si el/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida durante los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO A LA PLAZA CONVOCADA.

A. Declaratoria de la plaza desierta:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

B. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto implique responsabilidad de la entidad:



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras causas debidamente justificadas.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO.

- La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo y/o firma de la orden de servicio, dentro del plazo establecido en el cronograma. Si vencido este plazo el/la ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el/la, se declarará seleccionado/a al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato.
- Cabe precisar que la persona seleccionada debe encontrarse activa en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores RNP
- CCI y Número de Cuenta Vinculada a su RUC

X. CONSIDERACIONES FINALES.

- Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso.
- Los postulantes deberán asistir a la entrevista a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente **DESCALIFICADO**.
- Cualquier aclaración y/o consulta a las bases establecidas se realizará en la oficina de la Sub Gerencia de Educación, durante las fechas y horarios del proceso, no será válido las observaciones, reclamos y/o consulta fuera de plazo.

EL COMITÉ