"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINEDU (PLAZO DETERMINADO)

(Decreto Legislativo N°1057 / Resolución Viceministerial N° 082-2026-MINEDU)

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local Melgar requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, de carácter determinado a personas naturales que cumplan con el perfil requerido, para cubrir los puestos de:

- Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar **(1 Plaza)**
- Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar **(1 Plaza)**
- Profesional en Psicología **(1 Plaza)**
- Personal Especializado en el Servicio CEBE **(1 Plaza)**
- Coordinador(a) de RER **(4 Plaza)**
- Coordinador(a) Administrativo(a) de RER **(4 Plazas)**
- Psicólogo(a) **(18 Plazas)**
- Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico **(17 Plazas)**
- Personal de Mantenimiento **(4 Plazas)**
- Personal de Limpieza y Mantenimiento **(1 Plaza)**

*(*) Las Plazas que correspondan a la **IE "27 Santa Lucia Fe y Alegría" - Macari**, Requieren Propuesta de la IE.*

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión Pedagógica (AGP)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El comité y Recursos Humanos - ARH.

4. Base legal

- Ley N° 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo Nº 1057; que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008 y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley N° 31131; Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771; Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 31564; Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 27815; Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175; Ley de Marco de Empleo Público.

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

- Ley N°29733; Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N° 29248; Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27674; Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973; Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 28970; Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 30794; Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, modificado por Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
- Decreto Legislativo N° 1246; que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que aprueba la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Informes Técnicos N° 232 y N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Informe Técnico N° 000077-2024-SERVIR-GPGSC.
- **Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU**; que aprueba el Documento Normativo denominado “Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026”.
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 30057 Ley del Servicio Civil.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	12 de febrero del 2026	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 13 al 20 de febrero del 2026	Área de Recursos Humanos

UGEL MELGAR Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

Presentación de expediente de postulación (Anexos y Currículum Vitae documentado), a través de Tramite documentario de la Entidad de manera PRESENCIAL. *• No entran a evaluación expedientes ingresados fuera de la fecha de cronograma, así como aquellos expedientes que no hayan sido presentados conforme a lo indicado.*	Del 19 al 20 de febrero del 2026	El postulante / Equipo de Tramite Documentario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae	Del 23 al 24 de febrero del 2026	Comité de Selección CAS
Publicación de resultados preliminares de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional.	24 de febrero del 2026	Comité de Selección CAS
Presentación de Reclamos (PRESENCIAL)	25 de febrero del 2026	El Postulante
Absolución de Reclamos	26 de febrero del 2026	Comité de Selección CAS / El Postulante
Publicación de resultados finales de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional.	26 de febrero del 2026	Comité de Selección CAS
Entrevista Personal (PRESENCIAL)	27 de febrero del 2026	Comité de Selección CAS / Postulante
Publicación del resultado final del proceso en el portal institucional.	27 de febrero del 2026	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato de manera presencial. *• La suscripción del contrato se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.*	2 de marzo del 2026	Recursos Humanos - El Postulante

Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa del Comité evaluador de la UGEL MELGAR.

CONSIDERACIONES:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la Página Web Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Melgar (UGEL Melgar); siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
- El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa del Comité evaluador de la UGEL Melgar.
- En cada etapa se publicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

III. REGISTRO DE POSTULACIÓN:

Los postulantes interesados en el presente proceso de selección de la UGEL Melgar, deberán descargar el RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Anexo 1), la declaración jurada de impedimento de contratación (Anexo 2), la declaración jurada de nepotismo (Anexo 3), y la Autorización de Notificación Virtual (ANEXO 4); a fin de proceder al llenado de los datos personales, y a su vez adjuntar documentación SUSTENTATORIA de su CURRICULUM VITAE.

Es de carácter OBLIGATORIO presentar la siguiente documentación, de no presentarlo será motivo de DESCALIFICACIÓN, el cual deberá presentarlo en el siguiente orden:

1. Resumen de Hoja de Vida **(ANEXO 1)**, tiene carácter de Declaración Jurada.
2. Declaración Jurada de Impedimento de Contratación **(ANEXO 2)**.
3. Declaración Jurada de Relación de Parentesco **(ANEXO 3)**.

UGEL MELGAR Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

4. Copias simples de la **formación académica** solicitada (certificado de estudios secundarios y/o constancia de estudios universitarios, egreso y/o título técnico y/o grado de bachiller y/o título profesional o la que se solicite en los requisitos requeridos según Perfil del Puesto (TDR).
5. Copias simples de **constancias y/o certificados de cursos y/o estudios de especialización** deberán especificar horas de estudios y/o cantidad de créditos.
6. Copias simples de la documentación que sustente o acredite lo informado en la Hoja de Vida respecto a la **Experiencia Laboral** (Resolución de Contrato; Contratos de Trabajo; certificados y/o constancias de trabajo; adendas, *(emitidos por la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces)*, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas, ordenes de servicio con su respectiva constancia de contraprestación en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio, especificando fechas (dd/mm/aa)*; adjuntando necesariamente la boleta de pago y/o comprobante de pago, constancia que acredite cada mes de pago (No se consideran para la puntuación los Recibos por Honorarios).*
7. Autorización de Notificación Virtual **(ANEXO 4)**.

Se DESCALIFICARÁ a los postulantes que no remitan los documentos antes indicados en la fecha estipulada en el cronograma del proceso.

Los documentos antes indicados deberán ser presentados por Tramite Documentario de la entidad ***(PRESENCIAL - En sobre manila cerrado, debidamente foliado en números y letras desde la última página hacia adelante)***, indicando en el número del proceso CAS y el nombre del puesto al que postula.

Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición sólo será considerado el primer expediente presentado. De igual manera en el caso se identifique más de un expediente del postulante a una misma convocatoria, solo se considerará válido el primero.

El Comité de Selección, podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

Es responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web institucional de la UGEL Melgar.

Las demás consideraciones no contempladas en las presentes bases serán indicadas en su oportunidad por el Comité de Selección; asimismo, los casos no previstos serán resueltos por el Comité de Selección, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

La selección se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Formación académica	60%	30	60
b. Cursos y/o estudios de Especialización			
c. Experiencia Laboral			
ENTREVISTA PERSONAL (Presencial)			
Puntaje de la Entrevista Personal	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**50**	**100**

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

V. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Se evaluarán los documentos remitidos por los postulantes declarados en el "RESUMEN DE HOJA DE VIDA" (Anexo N° 01), a fin de acreditar el cumplimiento del perfil indicado y se calificará a cada postulante como APTO, si cumple con todos los requisitos mínimos o NO APTO si no cumple con alguno de ellos.

Los requisitos solicitados en la convocatoria deberán ser sustentados del siguiente modo:

Formación Académica	**a)** El grado académico solicitado en el perfil del puesto debe ser sustentado de acuerdo a lo requerido con los siguientes documentos: - Secundaria: Certificado de Secundaria Completa. - Estudios universitarios incompleto: Constancia de estudios. - Egresado: Copia de constancia y/o certificado y/o diploma de egresado donde se especifique la fecha de emisión. - Bachiller: Copia del Diploma de Grado de Bachiller. - Título/Licenciatura: Copia del Diploma del Título Profesional.
	b) Las variaciones de denominación para una misma especialidad y/o carrera, también debe ser consideradas como válidas. Por ejemplo: si el perfil requiere la especialidad de Comunicaciones y el postulante pertenece a la carrera de Ciencias de la Comunicación, esta debe ser considerada como Válida
	c) El grado de maestría será considerado como puntaje adicional siempre y cuando no forme parte del requisito del perfil, así mismo este deberá sustentarse con el Grado de Magíster (Diploma).
	d) Para el caso de los Diplomas obtenidos en el extranjero se tomará como válidos aquellos que cuenten con el registro de SUNEDU o de lo contrario con el apostillado correspondiente.
	e) En el caso de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado que hayan sido reconocidos por SUNEDU. Para el caso de títulos técnicos emitidos en el extranjero, sólo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente. Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
Colegiatura y Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, el/la postulante deberá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional, además que este podrá ser corroborado a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado" (Sujeto a fiscalización posterior)
Cursos y/o Programas de Especialización	**a)** Los cursos, programas de especialización y/o diplomados solicitados deben ser acreditados mediante un certificado, constancia o diploma en las temáticas requeridas en el perfil. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

UGEL MELGAR Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

	b) Asimismo, se debe verificar que el documento adjunto (cursos, programas de especialización y/o diplomados) cumplan con las horas mínimas establecidas en el formato del perfil de puesto: **Cursos:** Deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, cada curso deberá tener una duración mínima de doce (25) horas. Las cuales pueden ser acumulativas en relación a lo solicitado a lo solicitado en el perfil del puesto. **Programas de Especialización y/o Diplomados:** Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con una duración no menor de noventa (90) horas, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados donde se indique el número de horas
Experiencia Laboral	**Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: • Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para ello, el postulante deberá presentar constancia de egreso. • En caso contrario, la experiencia general se contabilizará considerando la fecha del grado bachiller y/o título técnico o universitario presentado. • Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral. • Asimismo, si el postulante cuenta con más de una carrera profesional o técnica, corresponderá identificar la fecha de egreso de la universidad o instituto correspondiente a la carrera solicitada en el perfil del puesto al que está postulando. • Se deberá acreditar con copias simples de los certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones con inicio y cese, ordenes de servicios con sus respectivas conformidades en el cual se precise el tiempo de ejecución de la orden de servicio, contratos y adendas según sea el caso. • Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o tiempo de la experiencia laboral y/o del servicio brindado. • Para los casos de SECIGRA, sólo aquellos egresados que hayan realizado el año completo podrán convalidar dicho tiempo de servicios como experiencia general. Para tal efecto, el postulante deberá presentar el certificado de SECIGRA Derecho, otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. • No se contabilizará la formación laboral juvenil o voluntariado como experiencia laboral. • Se contabilizará como experiencia laboral las prácticas pre profesionales por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado y las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396, “Ley

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

	que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica la Ley N° 1401". • Conforme a lo expuesto a lo expuesto en los numerales 2.8 al 2.18, y según lo establecido en la Guía para la elaboración de perfiles en el sector público y en la Directiva N° 001-2022-SERVIR/GDSRH para la Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público, respecto a la experiencia laboral, se puede colegir que el tiempo de servicios prestado en el SERUMS remunerado o equivalente, podrá ser considerado como experiencia, toda vez que dicho servicio se realiza una vez egresado de la carrera de ciencias de la salud y siempre que se cumpla con los requisitos previstos en la Ley N° 23330.
	Experiencia Específica: • Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, un nivel específico o al sector al que pertenece la Entidad. • Las funciones que declaren los postulantes como parte de su experiencia específica en el Anexo N° 01 serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas al perfil solicitado.
Conocimiento para el puesto	Sera evaluada en la entrevista personal o de conocimiento.

(*) De no cumplir con los parámetros señalados para la presentación de los documentos sustentarios no se tomarán en cuenta para la calificación y puntuación de su expediente.

VI. ENTREVISTA PERSONAL (PRESENCIAL):

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial y permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en ella se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. En ese sentido, los postulantes deberán presentarse antes de la hora programada para su registro correspondiente. Los candidatos deben presentar su DNI, de no contar con este último puede presentar brevete o pasaporte original, de lo contrario quedarán automáticamente descalificado del proceso.

El puntaje mínimo aprobatorio de la Entrevista Personal es de 20 puntos, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será DESCALIFICADO.

VII. DE LAS BONIFICACIONES:

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

A los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Libreta militar ser licenciado de las Fuerzas Armadas *(adjuntar copia simple)*, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

b) Bonificación por Discapacidad.

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución del CONADIS *(adjuntar copia simple)*, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 y el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

(*) Si el candidato tiene derecho a las bonificaciones como personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacidad, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el Puntaje Total.

c) Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento.

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003- PCM, se otorgará una bonificación al puntaje total obtenido conforme al siguiente detalle:

- **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar **será el 20%.**
- **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar **será el 16%.**
- **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar **será el 12%.**
- **Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar **será el 8%.**
- **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar **será el 4%.**

d) Bonificación especial que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

A los postulantes Técnicos y/o Profesionales que acrediten tener como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación y que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, se les otorgará la bonificación del 10 % en la etapa de la entrevista personal.

Asimismo, a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a. Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b. Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c. Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal.

La experiencia laboral en el Sector Público incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DELPROCESO:

Declaratoria del proceso como desierto:

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

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

- Cuando no se presentan postulantes 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 puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección:

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

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

IX. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:

- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No percibir otro ingreso por el Estado.
- No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- No se tomará en cuenta al postulante que omita presentar algún anexo en el formato indicado y/o modifique la estructura del mismo.
- Todos los anexos y/o formatos deberán presentarse en el formato indicado y deben estar debidamente firmados y con huella dactilar en caso en formato lo requiera.

Recursos Humanos
UGEL Melgar

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar