



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONVOCATORIA N°001- D.L. 276 2026-UGEL-AYABACA-RR. HH

LA UGEL - AYABACA requiere contratar los servicios de:

PEAS	CARGO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO
1	SECRETARIA (O) II	SEDE UGEL



BASES DE SELECCIÓN



2026



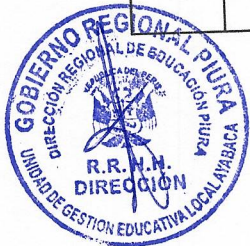
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO DE SELECCIÓN D.L. 276 N° 001-2026-UGEL-A.RR. HH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SECRETARIA II, PARA LA SEDE DE UGEL (D.L N° 276)

Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU-PERODO 2026

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
1	Conformación del Comité (Actualización)	24/03/2026	25/02/2026	RECURSOS HUMANOS
2	Publicación en el aplicativo virtual de SERVIR (Talento Perú) http://talentoperu.servir.gob.pe	26/03/2026	31/03/2026	RECURSOS HUMANOS
3	Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	01/04/2026	01/04/2026	RECURSOS HUMANOS
4	Presentación de expedientes de los postulantes (vía presencial - de 8:00 am. a 12:55 pm. y de 2:00pm. a 4:00 pm.	06/04/2026	06/04/2026	POSTULANTES
5	Evaluación de Expediente (presencial)	07/04/2026	07/04/2026	COMITÉ DE CONTRATACIÓN
6	Publicación preliminar de cuadro de méritos	08/04/2026	08/04/2026	COMITÉ DE CONTRATACIÓN
7	Presentación de reclamos por escrito a horas (presencial/virtual)	09/04/2026	09/04/2026	POSTULANTE
8	Absolución y publicación final de resultados	10/04/2026	10/04/2026	COMITÉ DE CONTRATACIÓN
9	Adjudicación de plazas a horas 8:00 am (presencial)	13/04/2026	13/04/2026	COMITÉ DE CONTRATACIÓN
10	Remisión de informe final de contratación	14/04/2026	14/04/2026	COMITÉ DE CONTRATACIÓN
11	Emisión de resolución y suscripción de contrato	14/04/2026	14/04/2026	RECURSOS HUMANOS



Ayabaca, 23 de marzo de 2026.



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

1. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Secretaria II.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante – Administración

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de recursos humanos y el Comité de evaluación, los aspectos que les corresponde.

1.4. Base legal:

- 1.4.1. Constitución Pública del Perú.
- 1.4.2. Ley N° 31459, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2026.
- 1.4.3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del presupuesto y su Reglamento D.S. N° 304-2012-EF.
- 1.4.4. T.U.O. de la ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General. Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.
- 1.4.5. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 1.4.6. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 1.4.7. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 1.4.8. Ley N° 27050, Ley General de las Personas con Discapacidad.
- 1.4.9. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.4.10. Ley N° 28248, Ley del Servicio Militar.
- 1.4.11. Decreto Supremo N° 053-2022-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones

2. PERFILES DE LOS PUESTOS

2.1. SECRETARIA II

Requisitos	Detalle
Experiencia:	Experiencia general: tres (03) años en experiencia de labores de secretaria público o privado.
Motivo de la vacante: Contratación por reemplazo	Cese por separación definitiva de: Herrera Cortez Gregoria
Competencias:	Proactivo, innovador y responsable, aptitud para trabajar en equipo y bajo presión.



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Formación académica, grado académico y/o nivel de Estudios	Título Profesional Técnico en secretariado ejecutivo, y/o carreras afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo Secretaria II en la sede (Los documentos presentados deben tener una antigüedad no mayor de 5)	Capacitación y especialización en el Manejo de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad. Conocimiento y certificación en el (Sistema Integrado para la Gestión y Eficiencia Administrativa- SIGEA y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
MUC + CAFAE	S/. 2597.00

3. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

3.1. Principales funciones de la Secretaria II

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, controlar y archivar la documentación que ingresa o se generan en el despacho de la Unidad de dirección, utilizando el Sistema Integrado para la Gestión y Eficiencia Administrativa SIGEA y manual.
- Efectuar el seguimiento y control de la documentación tramitada por el Área.
- Coordinar con trámite documentario, la distribución de los documentos.
- Dar a conocer al Jefe (a) de la Unidad, sobre documentos recepcionado y que tengan carácter de urgencia.
- Organizar el control y seguimiento de la documentación que recepción, deriva y emita la oficina.
- Orientar al público sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos tramitados.
- Coordinar actividades de apoyo administrativo y secretarial a los Especialistas de la Unidad.
- Tomar dictado y digitación de comunicaciones y documentos de acuerdo con instrucciones del Jefe (a).
- Coordinar la agenda de actividades, entrevistas y reuniones del Jefe (a).
- Preparar y ordenar documentación para reuniones de trabajo y/o capacitación.
- Atender la comunicación telefónica y Recepcionar a las personas que solicitan entrevista con el Director.





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- l) Mantener un registro del control y distribución de útiles de oficina, cautelando su custodia y la existencia suficiente para el desarrollo de las actividades del área.
- m) Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- n) Velar por las buenas relaciones humanas e imagen.
- o) Realizar obligatoriamente la entrega de cargo de los bienes, enseres y acervo documentario, al Director de Unidad o al que éste designe; ante el término del vínculo laboral, por desplazamiento, por uso físico de vacaciones, licencia o suspensión que excedan de los treinta (30) días.
- p) Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes y el archivo a su cargo y de la Dirección.
- q) Realizar otras funciones afines al cargo, por delegación del jefe inmediato superior

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio, Secretaria II	Administración
Duración del contrato	Inicio: Desde la firma de contrato. Término: 31 de diciembre de 2026
Categoría remunerativa Secretaria II	TE
JORNADA LABORAL	40 HORAS





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMATO A
FICHA RESUMEN CURRICULAR

(Indicar Puesto que Postula
(OBLIGATORIO)

DNI O CE N°:

PROCESO DL 276 -2025-UGEL A. RR.HH
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles,

Apellidos y nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Lugar de Prestación del Servicio:	

penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNA X DE SER EL CASO

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)		Bonificación por Discapacidad (15 %)	
SI	NO	SI	NO





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

2. FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECIFICAR

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 02
Declaración Jurada de Datos Personales

Yo, identificado/a con DNI
 N° y con domicilio en ; mediante la presente, DECLARO BAJO
JURAMENTO lo siguiente:

SI	NO	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
		No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC
		No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
		No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988
		No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
		Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de que alguno de los datos o documentos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL- Piura y/o la UGEL consideren pertinente.



.....de..... de 2026

 Firma y huella



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 03

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por
 Violencia familiar y/o sexual**

Yo,Identificado/a con DNI N°0y con domicilio
 en..... mediante la presente DECLARO BAJO
 JURAMENTO lo siguiente

	No haber sido denunciado por violencia familiar
	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
	No tener proceso por violencia familiar.
	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
	No haber sido sentenciado por violencia familiar
	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-Piura y/o la UGEL considere pertinente.

..... dede 2026 .

.....

Firma y huella





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley Nº 26771)

Yo, identificado/a con DNI Nº..... .. y con domicilio en..... ; en virtud del principio de Presunción de veracidad prevista en los artículos IV numeral 1.7 y 51º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI

NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Dirección Regional de Educación Piura y/o Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS



..... de de 2026



Firma y huella

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

6. DOCUMENTACION NECESARIA A PRESENTAR:

- 6.1. Fut o solicitud indicando correo y teléfono de contacto, plaza a la que postula,
- 6.2. Anexos (según Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU) y según las presentes bases
- 6.3. Título profesional u otro documento que acredite su formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, según perfiles indicados en las bases.
- 6.4. Documentos de capacitación con número de horas requerido según bases (anexo 6-A,B y C) para el puesto.
- 6.5. Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica: resoluciones de contrato y/o contratos con sus respectivas adendas y/o constancia/certificado de trabajo emitida por área de recursos humanos de la entidad o el representante legal de la entidad, no se considerará las emitidas por gerencias o sub gerencias, dependencias u oficinas que no cuenten con esta delegación de funciones
(<https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Doc%20mentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Pronunciamientos/2018/794-2018-MTC-PROVIAS-NACIONAL.pdf>) y/o ordenes de servicio firmada por responsable de abastecimiento y con su respectiva conformidad del servicio, deben ir acompañadas de su respectiva fuente de verificación de la prestación: boleta de pago o recibo por honorario donde debe constar el cargo desempeñado y el periodo cancelado), resaltando el nombre del postulante y el tiempo laborado: inicio y fin, importante, de acuerdo a la RVM 287-2019-Minedu-Numeral 5.2.1.7;
- 6.6. Todos los documentos deben presentarse de manera nítida y foliados en físico de abajo a arriba,
- 6.7. Todos los formatos y anexos son de presentación obligatoria, los cuales deben estar firmados, sellados y con huella digital, la no presentación de un anexo o declaración jurada sin firma y sin huella digital; se considerará como observado el expediente, otorgándose un tiempo de 24 horas para subsanar la observación.
- 6.8. La información o documentación debe ser clara, es responsabilidad del usuario presentar copias legibles, caso contrario se tomará por no presentado el folio.
- 6.9. Otra información que resulta conveniente:

7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 7.1. Declaratoria del proceso como desierto El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 7.2. Cancelación del proceso de selección el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b) Por restricciones presupuestarias.
 - c) Otras debidamente justificadas.



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

8. SITUACIONES ESPECIALES

- 8.1. Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente la página web de la UGEL Ayabaca, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emite la Comisión de Selección de la convocatoria N° 002- 2025.
- 8.2. El Comité podrá modificar las fechas de cronograma cuando se presenta circunstancias de fuerza mayor como motivo de seguridad o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través de la página web de la entidad y otros medios disponibles pertinentes.
- 8.3. En caso de que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de concurso, será automáticamente descalificado.
- 8.4. Impedimentos para postular

- Servidores nombrados y contratados que estén cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones.
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N° 30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en los procesos de nombramiento o contratación durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas con antecedentes penales y policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- Personas que hayan sido condenadas por delitos previstos en la Ley N° 29988 y la Ley N° 30901.
- Personas que tengan la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.
- Personas que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la IGED que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, al amparo de la Ley N° 26771.

Los trámites administrativos de presentación de expediente, que se efectúen a nivel de DRE/UGEL e IIEE, según corresponda, son gratuitos.

LA COMISIÓN



ANEXO 6-B RVM N° 287-2019-MINEDU
FICHA PARA LA EVALUACION DE PERSONAL

6-B : GRUPO TÉCNICO					
Ítem	Aspecto a Evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ¹	a.1.	Título profesional Universitario (en materia relacionada al cargo).	16	30	
	a.2.	Grado de Bachiller (En materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1 y a.3.	15		
	a.3.	Egresado Universitario (En materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1 y a.2.	12		
	a.4.	Título Profesional técnico de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. ²	14		
	a.5.	Educación Secundaria completa (Aplicable para el cargo Técnico Administrativo I y Chofer I o II) - Excluyente con a.4	14		
b) Capacitaciones	b.1.	Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizada en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, Cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	30	30	
c) Experiencia Laboral	c.1	Experiencia General - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	40	
	c.2	Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público ³ y/o privado). - Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	25		
				Puntaje Final	

Bonificaciones adicionales (de corresponder):	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15 %	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10 %	
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	
TOTAL		

.....
Presidente
 de la Comisión de Contratación
 Director General

.....
Miembro
 Jefe de la Unidad Administrativa

.....
Miembro
 Representante del personal
 Administrativo



¹ De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.

² En caso el cargo no este detallado en el Anexo 1, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por Resolución RSG N° 197-2022-MINEDU.

³ Numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 31533, señala que a los postulantes que posean experiencia laboral en el sector público se les incrementa un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos sobre el puntaje final; agregando que, para dichos efectos, también se considera las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado – aplica únicamente a postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

ANEXO 6-C RVM N° 287-2019-MINEDU
FICHA PARA LA EVALUACION DE PERSONAL

6-C : GRUPO AUXILIAR					
Ítem	Aspecto a Evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica¹ (Todos los aspectos a evaluar son excluyentes entre sí)	a.1.	Grado de Bachiller		30	
	a.2.	Egresado Universitario	30		
	a.3.	Título Profesional técnico	27		
	a.4.	Egresado de Instituto Superior Tecnológico	24		
	a.5.	Estudios Universitarios o técnicos no concluidos (Mínimo VI ciclo no concluidos (Mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido para técnico)	21		
	a.6.	Educación Secundaria completa	18		
b) Capacitaciones	b.1.	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	15	20	
			20		
c) Experiencia Laboral	c.1	Experiencia General - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	50	
	c.2	Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público ² y/o privado). - Corresponde 0.70 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	35		
			Puntaje Final		

Bonificaciones adicionales (de corresponder):	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15 %	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10 %	
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	
TOTAL		



.....
Presidente
 de la Comisión de Contratación
 Director General

.....
Miembro
 Jefe de la Unidad Administrativa

.....
Miembro
 Representante del personal
 Administrativo



¹ De acuerdo a los requisitos mínimos en el Anexo 1. En caso el cargo no este detallado en el Anexo 1, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RSG N° 197-2022-MINEDU.

² Numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 31533, señala que a los postulantes que posean experiencia laboral en el sector público se les incrementa un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos sobre el puntaje final; agregando que, para dichos efectos, también se considera las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado – aplica únicamente a postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

ANEXO 6-A RVM N° 287-2019-MINEDU
FICHA PARA LA EVALUACION DE PERSONAL

6-A : GRUPO PROFESIONAL					
Ítem	Aspecto a Evaluar	Puntaje		Máx.	Calificación
a) Formación Académica ¹	a.1. Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	Adicional siempre que cumpla con a.5 ó a.6	12	25	
	a.2. Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1		09		
	a.3. Grado de Magister (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1		06		
	a.4. Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.3		03		
	a.5. Título Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. ²	Mínimo	13		
	a.6. Bachiller en Educación (solo aplica para Asistente en Servicios de Educación y Cultura) - Excluyente con a.5		13		
b) Capacitaciones	b.1. Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, post títulos), mínimo 100 horas lectivas. (5 puntos por cada estudio acreditado).	15	25		
	b.2. Capacitación en materias relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, dos (02) puntos por cada uno de ellos.	10			
c) Experiencia Laboral	c.1. Experiencia General - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	30		
	c.2. Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público ³ y/o privado) - Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	20			
d) Entrevista Personal ⁴	d.1. Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	05	20		
	d.2. Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	05			
	d.3. Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	10			
				Puntaje Final	



.....
Presidente
Director General

.....
Miembro
Jefe de la Unidad Administrativa

.....
Miembro
Representante del personal
Administrativo

¹ De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.

² En caso el cargo no este detallado en el Anexo 1, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RSG N° 197-2022-MINEDU.

³ Numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 31533, señala que a los postulantes que posean experiencia laboral en el sector público se les incrementa un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos sobre el puntaje final; agregando que, para dichos efectos, también se considera las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado – aplica únicamente a postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

⁴ Numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 31533 dispone que, las entidades de la administración pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%), en la etapa de la entrevista personal de los concursos públicos de méritos que convoquen, a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad; aplica únicamente a postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público.



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 4 287-2019-MINEDU

**CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO /
 PROFESIONALES DE LA SALUD EN LAS SEDES DE LA DRE/UGEL E
 INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

Por el presente documento se celebra el contrato por servicios personales, de una parte la **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN / UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL** (según sea el caso) de con domicilio en representada para estos efectos por su Director, el señor a quien en adelante se denominará **LA DRE/UGEL**; y de otra parte, el señor(a/ita) identificado (a) con D.N.I. N° domiciliado(a) en quien en adelante se denominará **EL SERVIDOR**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- En razón a la necesidad de contar con los servicios del personal administrativo / profesional de la salud y a propuesta del Presidente del Comité de Contratación de la (DRE, UGEL, IIEE) para el año....., la DRE/UGEL requiere contratar los servicios personales de **EL SERVIDOR**, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para el desarrollo de las actividades correspondiente al cargo de con código de plaza N°

CLÁUSULA SEGUNDA.- Por el presente la DRE/UGEL contrata los servicios de **EL SERVIDOR** para que se desempeñe en el cargo de plaza con código NEXUS N° perteneciente a la (DRE, UGEL, IIEE).

La DRE/UGEL, teniendo en cuenta sus necesidades y dentro de un marco de razonabilidad, podrá efectuar la variación de las condiciones pactadas al momento de la contratación, sin que ello signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

CLÁUSULA TERCERA.- Las partes acuerdan que el presente contrato se inicia el y finalizará el del presente año, las mismas que serán señaladas en la Resolución que lo aprueba.

CLÁUSULA CUARTA.- Por el servicio contratado **EL SERVIDOR** percibirá:

El monto único consolidado de la remuneración del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276, correspondiente al nivel remunerativo "E" del Grupo Ocupacional respectivo. Además, se le otorgará el Incentivo Económico que corresponda a la plaza. o



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- La compensación y entrega económica para los profesionales de la salud (D. Leg. 1153) se registrará conforme al nivel de inicio de su respectiva estructura remunerativa.

CLÁUSULA QUINTA.- La jornada laboral de **EL SERVIDOR** se regula conforme al Decreto Legislativo N° 800, que establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública. (Para los profesionales de la salud conforme al D. Leg. 1153)

CLÁUSULA SEXTA.- Son obligaciones de **EL SERVIDOR**:

- Cumplir con las normas y directivas vigentes de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, que resultasen aplicables a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, sobre la base de la buena fe laboral.
- No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, salvo autorización expresa de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, la información proporcionada por estas para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, guardando absoluta confiabilidad.
- Otras que establezca la DRE/UGEL/IIEE que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA SETIMA.- Son derechos de **EL SERVIDOR**:

- Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula cuarta del presente Contrato.
- Los demás derechos establecidos en la normativa vigente que resultase aplicable a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

CLÁUSULA OCTAVA.- Las causales de conclusión de vínculo contractual se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 28175, Ley N° 29988, Ley N° 30794, Ley de Presupuesto del Año Fiscal correspondiente y normas conexas.

CLÁUSULA NOVENA.- El presente contrato se aprueba mediante la resolución administrativa correspondiente, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento (Decreto Legislativo N° 1153 para profesionales de la salud) a partir del cual surtirá efectos entre las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA.- Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del domicilio de la DRE/UGEL.....





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES AÑO 2018 – 2027
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

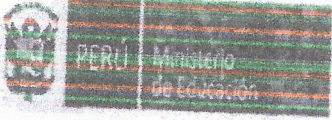
El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, que suscriben ambas partes en señal de conformidad y aceptación, en 20 / 2013 - WINEUU del 20... el.....



Director DRE/UGEL
(Firma)

EL/LA SERVIDOR/A
(Firma)



	Código	Denominación del documento normativo
		"Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos"

ANEXO 5 287-2019-MINEDU

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo, de Nacionalidad
 identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° o Camé de Extranjería (C.E) N° y domicilio actual en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postulo.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos cinco (05) años a la fecha.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
- No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

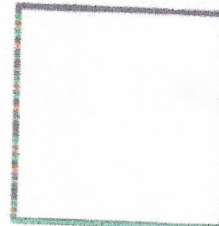


Sistema Pensionario:
 AFP () SNP ()
 CUSPP

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

.....
 (Firma)

Nombre:
 DNI:
 C.E:



Huella digital
 (índice derecho)

