

CONVOCATORIA 02 Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 EN LA SEDE ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LA UGEL CAYLLOMA.
RVM N° 287-2019-MINEDU/LEY 31365

PLAZAS VACANTES PARA CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL
D.LEG. 276

La Dirección de la UGEL Caylloma y el Comité de Contratación de Personal Administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en cumplimiento a lo que se establece en la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, comunican a las plazas vacantes de personal administrativo 276 y el cronograma para el periodo 2024.

1. Deberán presentar su hoja de vida según el siguiente orden:

- a) FUT donde indiquen la plaza y la I.E. a la que postula.
- b) Copia simple de DNI.
- c) Hoja de vida documentada (con los requisitos generales y específicas)
 - Formación académica
 - Certificados de estudios
 - Capacitaciones
 - Experiencia laboral
 - RD. de contrato sustentado con sus respectivas boletas, si es de una empresa privada, su contrato se sustenta con boletas.
- d) Anexo 04, 05 y recolección de datos.

2. Puntaje adicional:

CONADIS.

Presentar su resolución, certificado y su carnet actualizado.

FUERZAS ARMADAS

Constancia y/o libreta militar.

y demás de requerimientos de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

3. Al momento de adjudicación deben presentar sus documentos originales

Todos los documentos deben estar: Foliados de atrás para adelante.

Los cursos y capacitaciones no deben tener más de 5 años de antigüedad.

Se adjunta la ficha de evaluación y los requisitos mínimos según la modalidad.

EL COMITÉ

**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATO Y SELECCIÓN
DE PERSONAL – D. Leg 276**

UGEL CAYLLOMA

N°	ACTIVIDADES	PLAZOS	RESPONSABLES
1	Conformación de comité	21/12/ 2023	UGEL C
2	Publicación de plazas vacantes en el blog y el Facebook UGEL Caylloma: https://ugelcaylloma2022.blogspot.com/ https://www.facebook.com/UGELCaylloma1	05/01/2024	UGEL C
3	Publicación de convocatoria	08/01/2024 al 19/01/2024	Comité de contratación UGEL C
4	Presentación de la hoja de vida documentada en forma presencial por mesa de partes de la UGEL Caylloma	22/01/2024 al 23/01/2024 hasta las 16:00 p.m.	Postulantes
5	Evaluación de expedientes	22/01/2024 al 23/01/2024	Comité de contratación UGEL C
6	Publicación preliminar evaluación de hoja de vida, en el blog y el facebook UGEL Caylloma: https://ugelcaylloma2022.blogspot.com/ https://www.facebook.com/UGELCaylloma1	24/01/2024	Comité de contratación UGEL C
7	Presentación y absolución de reclamos De manera presencial por mesa de partes de la UGEL Caylloma	25/01/2024 Presentación de: 8:00 a 10:00 hrs. Absolución de reclamos: 10:00 a 13:00 hrs.	Comité de contratación UGEL C
8	Publicación de resultados finales de hoja de vida en el blog de la UGEL Caylloma y facebook: https://ugelcaylloma2022.blogspot.com/ https://www.facebook.com/UGELCaylloma1	25/01/2024 14:00 Horas	Comité de contratación UGEL C
9	Entrevista personal (grupo profesional)	25/01/2024 de 14:30 a 16:00 hrs.	Comité de contratación UGEL C
10	Publicación de Cuadro de méritos finales en el blog de la UGEL Caylloma y facebook: https://ugelcaylloma2022.blogspot.com/ https://www.facebook.com/UGELCaylloma1	25/01/2024 17:00 horas	Comité de contratación UGEL C
11	Adjudicación de plazas	26/01/2024 09:00 horas	Comité de contratación UGEL C
12	Remisión de informe final del proceso de contratación a la UGEL C.	26/01/2024	Comité de contratación UGEL C
13	Emisión de la RD	26/01/2024	UGEL C
14	Inicio de actividades	29/01/2024	UGEL C

PLAZAS VACANTES PARA CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL D. LEG. 276

II.EE.

N°	NOMBRE DEL ORGANISMO INTERMEDIO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO I.E.	GESTION	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	JEC	CODIGO DE PLAZA	TIPO DE TRABAJADOR	SUB-TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	SITUACION LABORAL	MOTIVO DE VACANTE
2	UGEL CAYLLOMA	CAYLLOMA	ACHOMA	POLIDOCENTE COMPLETO	ESTATAL	Primaria	40376	NO	1162113526D6	ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO II	VACANTE	CESE POR SEPARACION DEFINITIVA DE: CUEVA CCASA, HONORATO SIMON, Resolución N° 000716-2022-UGELC
4	UGEL CAYLLOMA	CAYLLOMA	CABANACONDE	POLIDOCENTE COMPLETO	ESTATAL	Secundaria	HIPOJITO SANCHEZ TRUJILLO	SI	1112114216D8	ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO III	VACANTE	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: QUISPE MARTINEZ, FELIX, Resolución N° 963-2020-UGELC

PLAZAS VACANTES PARA CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL D. LEG. 276

SEDE

N°	NOMBRE DEL ORGANISMO INTERMEDIO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO I.E.	GESTION	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	JEC	CODIGO DE PLAZA	TIPO DE TRABAJADOR	SUB-TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	SITUACION LABORAL	MOTIVO DE VACANTE
1	UGEL CAYLLOMA	CAYLLOMA	CHIVAY	NO APLICA	SEDE ADMINISTRATIVA	Administración	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CAYLLOMA	NO	1112111131D7	ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	ESTADISTICO I	VACANTE	CESE POR FALLECIMIENTO DE: COPARA TITO, HELLEN UBELDA, Resolución N° 731-2021
2	UGEL CAYLLOMA	CAYLLOMA	CHIVAY	NO APLICA	SEDE ADMINISTRATIVA	Administración	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CAYLLOMA	NO	1112111131D8	ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	INGENIERO I	VACANTE	PRESUPUESTO CAP RS. 0204-2002-ED
3	UGEL CAYLLOMA	CAYLLOMA	CHIVAY	NO APLICA	SEDE ADMINISTRATIVA	Administración	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CAYLLOMA	NO		ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	PLANIFICADOR I		CESE TEMPORAL

La plaza de PLANIFICADOR tiene vigencia del 29 de enero hasta el 23 de marzo.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	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 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)....., 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

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	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"
---	--------	--

287-2019-MINEDU

- 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.....



 PERÚ Ministerio de Educación	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"
---	--------	--

287-2019-MINEDU

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

 Director DRE/UGEL
 (Firma)

 EL/LA SERVIDOR/A
 (Firma)



 PERÚ Ministerio de Educación	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 Carné 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.

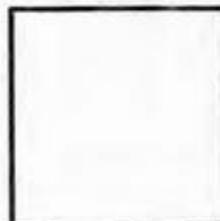
Sistema Pensionario:

AFP ()
 CUSPP
 SNP ()

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

.....
 (Firma)

Nombre:
 DNI:
 C.E:



Huella digital
 (índice derecho)





RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo,

.....
 Identificado (a) con DNI N° y con domicilio actual en.....

En este contexto de Emergencia Sanitaria, doy a conocer y autorizo⁷ al Comité de personal administrativo del régimen laboral del decreto legislativo N° 276 de educación de la UGEL, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación de mi expediente para acceder a una plaza de vacante en el cargo de auxiliar de educación, en las siguientes vías de comunicación:

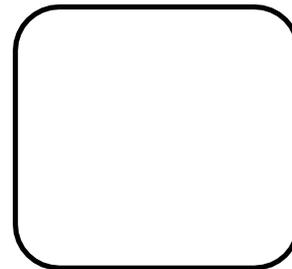
Correo electrónico principal:
 Correo electrónico alternativo:
 Cuenta de Facebook:
 Teléfono de contacto:

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los .. días del mes de..... del 202

.....
 (Firma)

DNI.....



Huella Digital
 (Índice derecho)

⁷Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos, Título I artículo 5 Principio de consentimiento



EXPEDIENTE: DITEN2020-INT-0065701

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **1ABB73**

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193
 San Borja, Lima 41, Perú
 T: (511) 615 5800

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	NT-031-01-MINEDU	"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"

Grupo Ocupacional Técnico:

287 - 2019 - MINEDU

Cargo	Estudios o requisitos mínimos
• Técnico Administrativo I	Educación secundaria completa.
• Técnico Administrativo II o III	Título Profesional Técnico relacionado con el área correspondiente.
• Operador PAD I	Título Profesional Técnico en Computación e Informática.
• Secretaria I, II o III	Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo, otorgado por institución de nivel superior o CETPRO.
• Chofer I o II	Educación secundaria completa y Licencia de Conducir Profesional.
• Técnico de Laboratorio I o II	Título Profesional Técnico en Laboratorio.

Grupo Ocupacional Auxiliar:

Cargo	Estudios Mínimos
• Oficinista I, II o III	Educación secundaria completa.
• Auxiliar de Biblioteca I o II	
• Auxiliar de Contabilidad I, II o III	
• Auxiliar de Laboratorio I o II	
• Auxiliar de Publicaciones I o II	
• Auxiliar de Sistema Administrativo I o II	
• Trabajador de Servicio I, II o III	



 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	NT-031-01-MINEDU	"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 1 287-2019-MINEDU

FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA POR CARGO

Grupo Ocupacional Profesional:

Cargo	Formación Profesional
• Especialista Administrativo I, II o III (Personal o Recursos Humanos)	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Psicología.
• Especialista Administrativo I, II o III (Trámite Documentario)	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería en Computación, Redes y Comunicaciones o Archivística y Gestión Documental.
• Especialista Administrativo I, II o III (Abastecimiento)	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial.
• Relacionista Público I, II o III	Título Profesional Universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
• Especialista en Racionalización I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
• Planificador I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
• Ingeniero I, II o III	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil.
• Estadístico I, II, o III	Título Profesional Universitario en Estadística, Ingeniería Industrial o Economía.
• Especialista en Finanzas I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería Industrial.
• Contador I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad.
• Tesorero I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad.
• Asistente Social I, II o III	Título Profesional Universitario en Asistencia Social o Trabajo Social.
• Auditor I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad o relacionado a la especialidad.
• Especialista en Inspectoría I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad o Derecho.
• Abogado I, II o III	Título Profesional Universitario en Derecho.
• Analista de Sistemas I, II o III	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática.
• Asistente en Servicios de Educación y Cultura I o II	Bachiller en Educación o Licenciado en Educación o Título de Educación Superior no Universitario
• Médico I, II o III	Título de Médico Cirujano.
• Psicólogo I, II o III	Título Profesional en Psicología.

De acuerdo a la norma legal de colegiatura de cada profesión, el aspirante deberá presentar constancia de colegiatura y de habilitación para ejercer la profesión.

