

# **COMUNICADO N° 023-2023-UGEL.05-CCA-276**

R.V.M. N° 287-2019-MINEDU//R.V.M. N° 005-2022-MINEDU

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL D.L.

276-SEDE ADMINISTRATIVA UGEL N° 05-AÑO 2023

**TECNICO ADMINISTRATIVO – ARH - EPLLA**

**PRECISIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, PLAZA VACANTE Y  
CRONOGRAMA**

El Comité de Contratación de Contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en la sede de la UGEL N°05 para el período 2023 comunica a los interesados, el inicio del proceso de Contratación de Personal D.L. 276, por contar con una (01) Plaza Vacante en la Sede Administrativa: **TECNICO ADMINISTRATIVO – ARH – EPLLA**; motivo por el cual se cumple con publicar las especificaciones necesarias:



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

# ANEXO N° 01:

## PLAZAS VACANTES PERSONAL ADMINISTRATIVO DL. 276 - CONTRATO 2023 - SEDE UGEL 05

Plazas vacantes extraídas del Nexus el 27-09-2023

Nº	DRE/GRE	UGEL	IE		Vacante								REQUISITO -PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO, RDR N° 01077-2023-DRELM	
			Nombre de la IE	Característica	CódigoNexus	TIPO DE TRABAJADOR	SUB-TIPO DE TRABAJADOR	Cargo-NEXUS	CAT. REM - NEXUS	Jornada a trabajo	Tipo vacante	Motivo vacante		AREA DE DESEMPEÑO
1	LIMA METROPOLITANA	UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 05SAN JUAN DE LURIGANCHO	SEDE ADMINISTRATIVA	783801514717	ADMINISTRATIVO	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	TE	40	POR REEMPLAZO	LICENCIA SIN GOCE POR MOTIVOS PART. DE CARLA POLO DIAZ A PARTIR DEL : 25/09/2023 AL 23/12/2023 = 90DIAS. EXP. MPT2023-EXT- 0074358	<p><b>AREA DESEMPEÑO:</b> EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Dirigir, distribuir, orientar y controlar las acciones y tareas inherentes a su cargo.</p> <p>b) Depurar mensualmente bajo responsabilidad, la planilla matriz de activos para su actualización.</p> <p>c) Realizar el control de número de plazas presupuestadas y pagadas.</p> <p>d) Coordinar con los órganos competentes de la Sede Central (Informática) y la Dirección de Educación de Lima Metropolitana lo relacionado al proceso de elaboración de planillas.</p> <p>e) Remitir el calendario de compromisos al Área de Gestión Institucional para su requerimiento al Tesoro Público.</p> <p>f) Supervisar el chequeo de planillas y remitir a Tesorería para el pago mensual.</p> <p>g) Elaborar y firmar informes de liquidaciones, adelanto por compensatoria, planillas mensuales, proyectos de resoluciones y reintegros.</p> <p>h) Realizar las liquidaciones de descuentos mensuales efectuados en las planillas de pago, cuadratura de judiciales, caja, CAFAE, SUBCAFAE, cooperativas. Etc.</p> <p>i) Mantener actualizado los sistemas aplicativos de planillas, Módulos de recursos humanos, control de planillas y terceros, establecidos por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Economía y Finanzas.</p> <p>j) Coordinar con la Oficina de Bienestar Social sobre atención de licencias subsidiadas por Incapacidad Temporal reembolsos.</p> <p>k) Coordinar de manera permanente con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC y el Ministerio de Educación referente al control y registro actualizado de datos del personal fallecido en coordinación con el Equipo de tesorería.</p> <p>l) Verificar las liquidaciones de expedientes de reconocimiento, tiempo de servicios y otros.</p> <p>m) Supervisar el consolidado de inasistencias y tardanzas del personal de la sede y de las Instituciones Educativas del ámbito jurisdiccional de la UGEL 05.</p> <p>n) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Especialista Administrativo (Personal).</p>	<p>a) Título Técnico en carreras afines a las funciones a desempeñar</p> <p>b) Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>c) Experiencia específica:                      *Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.                      *Dos (02) años de experiencia en el sector público</p>



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

## ANEXO N° 02: CRONOGRAMA DE TRABAJO

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 2023

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Convocatoria de plaza a ser considerada en el proceso de contratación	Comité	03/10/2023	18/10/2023
2	<b>Presentación de expedientes de los postulantes</b>	<b>Postulante</b>	18/10/2023	18/10/2023
3	Evaluación de expedientes	Comité	19/10/2023	20/10/2023
4	Publicación preliminar de cuadro de méritos	Comité	23/10/2023	23/10/2023
5	<b>Presentación de reclamos por escrito</b>	<b>Postulante</b>	24/10/2023	24/10/2023
6	Absolución de reclamos	Comité	25/10/2023	25/10/2023
7	Publicación final de cuadro de méritos	Comité	26/10/2023	26/10/2023
8	Adjudicación de Plazas	Comité/Postulante	27/10/2023	27/10/2023
9	Remisión del informe final del proceso de contratación	Comité	30/10/2023	30/10/2023



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024

**ANEXO N° 03: PRECISIONES PARA EL PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 2022**  
**RVM N° 287-2019-MINEDU**

**1. ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN:**

- **FUT** - Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo y la plaza al que postula.
- **DNI** - Copia simple
- **Anexo N° 04** - Contrato de Trabajo de Personal Administrativo
- **Anexo N° 05** - Declaración Jurada, según formato establecido. De ser el caso, deberá consignar el número de Carné de Extranjería correspondiente.
- **Hoja de Vida documentada**, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos. Es necesario precisar que La **experiencia laboral** en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos:
  - i) Contrato y sus respectivas adendas, y/o*
  - ii) Constancias de prestaciones de servicios y/o certificados de trabajo, y/o*
  - iii) Boletas de pago.*

*Deberá constar el cargo desempeñado, así como las fechas de inicio y fin.*

- **Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, públicas, privadas o mixtas**, en caso corresponda.
- **Documento oficial que acredite condición de Licenciado de F.F.A.A. o Deportista Calificado**, en caso corresponda
- Presentar el **DÍA DE ADJUDICACIÓN** el **Certificado Único Laboral para Personas Adultas** (CERTIADULTO, trámite gratuito), HAZ CLICK AQUÍ: [CERTIADULTO](#)
- **Nota: Ver modelos adjuntos**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

## 2. IMPORTANTE:

- Acreditar los requisitos solicitados en la R.V.M. N° 287-2019-MINEDU
- **RESPONSABLE:** Postulante
- **FECHA:** 10/10/2023
- **PRESENTACIÓN ANTE: MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA UGEL N° 05**
- Presentar **UN (01) SOLO ARCHIVO TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, EN FORMATO PDF.**
- Tomar previsiones, no habrá prórroga para la presentación de expedientes.

## 3. INFORMACIÓN ADICIONAL:

- **Para descargar el FUT editable**  [FUT](#)
- **Para descargar los ANEXOS**  [ANEXOS N° 04 Y 05](#)

Normatividad:  [R.V.M. N° 287-2019-MINEDU](#)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

**FORMULARIO UNICO DE TRAMITES (FUT)**

R.M. Nº 0445-2012-ED  
DISTRIBUCION GRATUITA



**Ministerio de Educación**

**I. RESUMEN DE SU PEDIDO:**

Solicito participar en el Proceso de Contratación de Personal del D.L. 276, en el cargo de (PRECISAR) con código de plaza (Precisar código)

**II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:**

COMITÉ DE CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO - IE (COLOCAR EL NOMBRE DE LA IE)

**III. DATOS DEL SOLICITANTE: COMPLETAR ESTA SECCION**

SEDE 2023

**Persona Natural**

Apellido Paterno:  Apellido Materno:  Nombres:

**Persona Jurídica:**

Razón Social:

Tipo de Documento:

DNI:  RUC:  C.E.

**IV. DIRECCION: COMPLETAR ESTA SECCION**

**TIPO DE VIA:** Avenida:  Jirón:  Calle:  Pasaje:  Carretera:  Prolongación:

Nombre de la vía:

Nº de Inmueble:  Block:  Interior:  Piso:  Mz:  Lote:  Km:  Sector:

**Tipo de zona:**

Urbanización:  Pueblo Joven:  Unidad Vecinal:  Conjunto Habitacional:

Cooperativa:  Residencial:  Zona Industrial:  Centro Poblado:

Asociación:  Grupo:  Fundo:  Otros (especificar):

Nombre de la zona:

Referencia:

Departamento:  Provincia:  Distrito:

Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico:

Teléfonos:

**DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de DECLARACION JURADA**

**V. FUNDAMENTACION DEL PEDIDO:**

Cuento con los requisitos solicitados en cumplimiento con la normatividad vigente, la R.V.M. 287-2019-MINEDU y R.V.M. 005-2022-MINEDU para participar en el Proceso de Contratación de Personal del D.L. 276

**VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

1. DNI copia simple
2. Anexo 04- Contrato de Trabajo de Personal Administrativo
3. Anexo N° 05 - Declaración Jurada, según formato establecido.
4. Hoja de Vida documentada,
5. Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, públicas, privadas o mixtas, en caso corresponda.
6. Documento oficial que acredite condición de Licenciado de F.F.A.A. o Deportista Calificado, en caso corresponda

**COMPLETAR ESTA SECCIÓN**

\_\_\_\_\_  
**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL USUARIO**



	Código:	Denominación del documento normativo: Título 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 ("título")
---	---------	--

**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 reflejadas 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

	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 Públicas.
--	--------	---

287-2019-MINEDU

- La compensación y entrega económica para los profesionales de la salud (D. Leg. 1153) se regirá 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/IEEE, 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/IEEE, 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/IEEE, según corresponda, guardando absoluta confiabilidad.
- Otras que establezca la DRE/UGEL/IEEE que sean propias del puesto o función a desempeñar.

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

- Peribir 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 causas 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° 29668, 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.....



	Código	Denominación del documento normativo Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 278, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicas
--	--------	--

**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)



# **Hoja de Vida documentada**

Adjuntar la documentación  
requerida para la  
evaluación de los criterios  
establecidos.

Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, públicas, privadas o mixtas, en caso corresponda.

O

Documento oficial que acredite condición de Licenciado de F.F.A.A. o Deportista Calificado, en caso corresponda

# CERTIADULTO

Presentar el día de ADJUDICACIÓN (Trámite gratuito), hacer **CLICK AQUÍ**: [CERTIADULTO](#)



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

noviembre 18, 2022 / 14:56

## CERTIADULTO – Certificado Único Laboral para Personas Adultas

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo CERTIFICA que en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) y el Sistema de Planillas Electrónicas se registra la siguiente información:

IDENTIDAD: Validación - RENIEC

Nombres :

Apellidos :

Fecha de nacimiento :

DNI :

Domicilio :

ANTECEDENTES POLICIALES: Validación - PNP

No registra antecedentes.

ANTECEDENTES JUDICIALES: Validación - INPE

No registra antecedentes.

ANTECEDENTES PENALES: Validación - Poder Judicial

No registra antecedentes.

TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A FORMACIÓN UNIVERSITARIA: Validación - SUNEDU

TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA: Validación - MNEDU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

EXPERIENCIA LABORAL: Validación - MTPE

Ruc	Razón Social	Desde	Hasta
-----	--------------	-------	-------

[Redacted]			
------------	--	--	--



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

