



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N°276
(SUPLENCIA)**

N°005-2026-UGELILO-AGA-PER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

Nº	PLAZA	CANTIDAD
01	ESPECIALISTA EN FINANZAS I	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ILO

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ILO

4. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N°28044, Ley General de Educación.
- c. D.L. N°276
- d. D.S. N°005-90-PCM
- e. Resolución Viceministerial N°287-2019-MINEDU
- f. Ley N°32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- g. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN

II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

ESPECIALISTA EN FINANZAS I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia en labores de la especialidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Licenciado en administración, Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
Requisitos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas y proyectos financieros.
2. Analizar estados e informes financieros.
3. Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero.
4. Intervenir en las reprogramaciones y ampliaciones financieras.
5. Realizar conciliaciones y consolidaciones de los estados financieros.
6. Participar en la elaboración de la normatividad y estadística financiera.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión de puesto/área.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Ilo
Duración del contrato	02/03/2026 al 30/06/2026
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal de 40 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓNUGEL ILO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	12/02/2026	Oficina de Personal
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú) / Publicación de Plaza vacante.	13/02/2026	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional (www.ugelilo.edu.pe) Publicación de plazas vacantes	13/02/2026	Oficina de Personal
4	Presentación de Curriculum Vitae u Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL Ilo (En horario de oficina)	18/02/2026 19/02/2026	Postulantes
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	20/02/2026	Comité de Contratación
6	Publicación de Postulantes Aptos para entrevista	20/02/2026	
7	Entrevista Personal	23/02/2026 10:00 AM	
8	Publicación de Resultados Preliminares en el Portal Institucional.	24/02/2026	Comité de Contratación
9	Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. (En horario de oficina)	25/02/2026	Postulantes
10	Absolución de Reclamos	25/02/2026	Postulantes
11	Adjudicación de Plazas	26/02/2026	Comité de Contratación
12	Remisión del Informe Final del proceso de contratación al Director de la UGEL Ilo	27/02/2026	Comité de Contratación
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción y Registro del Contrato	27/02/2026	Oficina de Personal
14	Inicio de actividades	02/03/2026	Oficina de Personal

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal web de la Unidad de gestión Educativa Local Ilo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.



 Dr. Alvaro Osvaldo Roque Nina
 Director del Proyecto Sectorial III
 Unidad de Gestión Educativa Local Ilo



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN

IV. DECLARACION JURADA

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:

APP ()

CUSPP.....

SNP ()

Dado en la ciudad de

a los días del mes de

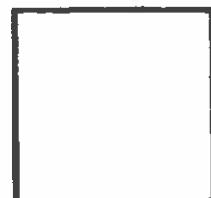
del

Nombre

(Firma)

DNI

C.E

Huella digital
(índice derecho)

Página 29 de 33



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN

V. FICHA DE EVALUACION

ANEXO 6

287 - 2019 - MINEDU

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

6 - A : GRUPO PROFESIONAL				
Item	Aspecto a evaluar	Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ²	a 1 Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo)	12		
	a 2 Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo) - Excluyente con a 1	09		
	a 3 Grado de Magíster (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	25	
	a 5 Título Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1 ³	13		
	a 6 Bachiller en Educación (solo aplica para Asistente en Servicios de Educación y Cultural) Excluyente con a 5	13		
b) Capacitaciones	b 1 Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas diplomados, post títulos) mínimo 100 horas lectivas <u>(5 puntos por cada estudio acreditado)</u>	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 (2) 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 períodos menores a 30 días	10		
	c 2 Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado) - Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días	20	30	
d) Entrevista Personal	d 1 Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	05		
	d 2 Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	05	20	
	d 3 Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	10		
				Puntaje Final