



PERÚ

Ministerio de Educación



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



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

N°010-2026-UGELILO-AGA-PER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

N°	PLAZA	CANTIDAD
01	SECRETARIA	01



Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

I.E. MERCEDES CABELLO DE CARBONERA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

I.E. MERCEDES CABELLO DE CARBONERA

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 Publico 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.





II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

SECRETARIA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores de oficina (Según RSG N°197-2022-MINEDU) Clasificador de Cargos MINEDU – 276
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Educación secundaria completa y título de Secretaria.
<u>FUNCIONES DEL PUESTO</u>	
<ol style="list-style-type: none"> Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina. Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados. Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas y mantener actualizado el directorio institucional. Atender al personal público. Efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión. Velar por la seguridad y conservación de documentos. Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución. Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área 	
<u>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</u>	
CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	I.E. MERCEDES CABELLO DE CARBONERA
Duración del contrato	16/07/2026 al 14/08 /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.





III. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	16/06/2026	Oficina de Personal
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú) / Publicación de Plaza vacante.	17/06/2026	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional (www.ugelilo.edu.pe) y de la Institución Educativa Mercedes Cabello de Carbonera	18/06/2026 AL 28/06/2026	Oficina de Personal
4	Presentación de Curriculum Vitae u Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes IE. Mercedes Cabello de Carbonera. (En horario de oficina)	29/06/2026 AL 30/06/2026	Postulantes
EVALUACIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	01/07/2026 AL 02/07/2026	Comité de Contratación
6	Publicación de Resultados Preliminares en el Portal Institucional.	03/07/2026	Comité de Contratación
7	Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. (En horario de oficina)	06/07/2026	Postulantes
8	Absolución de Reclamos	07/07/2026	Postulantes
9	Adjudicación de Plazas	08/07/2026	Comité de Contratación
10	Remisión del Informe Final del proceso de contratación al Director de la UGEL Ilo	09/07/2026	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción y Registro del Contrato – UGEL Ilo	13/07/2026	Oficina de Personal
14	Inicio de actividades	16/07/2026	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.



[Signature]
 Dr. Jaime Oswaldo Roque Nina
 Director del Programa Sectorial III
 Unidad de Gestión Educativa Local Ilo



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:

AFP ()
CUSPP.....

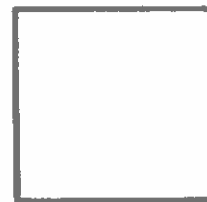
SNP ()

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



(Firma)

Nombre
DNI
C E



Huella digital
(índice derecho)

Formulario 29 de 2013



V. FICHA DE EVALUACION

287-2019-MINEDU

5 - 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 Grupo 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 ¹	14		
	a 5 Educación Secundaria completa (Aplicable para el cargo Técnico Administrativo I y Chofel I a 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 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		