



PERÚ

Ministerio de Educación



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



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

N°011-2026-UGELILO-AGA-PER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

| N° | PLAZA | CANTIDAD |
|----|------------|----------|
| 01 | SECRETARIA | 01 |

2. 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 | 03/07/2026 | Oficina de Personal |
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú) / Publicación de Plaza vacante. | 06/07/2026 | 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 | 06/07/2026 AL 09/07/2026 | 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) | 09/07/2026 | Postulantes |
| EVALUACIÓN | | | |
| 5 | Evaluación de la Hoja de Vida | 10/07/2026 | Comité de Contratación |
| 6 | Publicación de Resultados Preliminares en el Portal Institucional. | 10/07/2026 | Comité de Contratación |
| 7 | Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. (En horario de oficina) | 13/07/2026 | Postulantes |
| 8 | Absolución de Reclamos | 13/07/2026 | Postulantes |
| 9 | Adjudicación de Plazas | 14/07/2026 | Comité de Contratación |
| 10 | Remisión del Informe Final del proceso de contratación al Director de la UGEL Ilo | 15/07/2026 | Comité de Contratación |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 13 | Suscripción y Registro del Contrato – UGEL Ilo | 16/07/2026 | 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.




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



PERÚ

Ministerio de Educación



DIRECCIÓN 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:

AFP ()

SNP ()

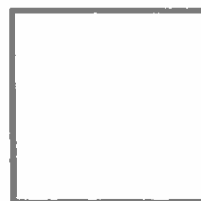
CUSPP

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



Nombre
DNI
C.E

(Firma)



Huella digital
(Índice derecho)

Página 29 de 33



V. FICHA DE EVALUACION

287-2019-MINEDU

| 6 - B : GRUPO TÉCNICO | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|--|------|---------------|--|
| Ítem | Aspecto a evaluar | Puntaje | Máx. | Calificación | |
| a) Formación Académica ⁴ | 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 ¹ | 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 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 | Segun Escala (De 4% al 20%) | |
| TOTAL | | |