



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC**  
**UGEL GRAU**

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



**CONVOCATORIA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO  
EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°  
276 – PRIMERA CONVOCATORIA**

(R.V.M. N° 287-2019-MINEDU, OFICIO MULTIPLE N° 38-2021-MINEDU/VMGI-DIGC)

**CONVOCATORIA**

El Comité de contratación bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, **CONVOCA** a todo ciudadano que reúna los requisitos mínimos establecidos en el presente cronograma, a postular al concurso público para cubrir plazas vacantes mediante DL 276 para el **año 2022**:

**CRONOGRAMA**

| N°                  | ACTIVIDADES   | DE                | HASTA             | responsable               |
|---------------------|---|-------------------|-------------------|---------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b> |   |                   |                   |                           |
| 1                   | verificación de plazas a considerar vacantes                      | 02/08/2022        |                   | Jefe del AGA              |
| 2                   | elaborar , aprobar y difundir el cronograma de contratación       | 09/08/2022        |                   | Director<br>DRE/UGEL      |
| 3                   | conformación del comité de contratación                           | 09/08/2022        |                   |                           |
| 4                   | Publicación de plazas   | 10/08/2022        | 15/08/2022        |                           |
| 5                   | <b>Presentación de expedientes</b>                                | <b>16/08/2022</b> | <b>16/08/2022</b> | <b>postulante</b>         |
| <b>SELECCION</b>    |   |                   |                   |                           |
| 6                   | Evaluación de expedientes.  | 17/08/2022        | 18/08/2022        | Comité de<br>contratación |
| 7                   | Resultado preliminar de cuadro de méritos                         | 19/08/2022        |                   |                           |
| 8                   | Presentación de reclamos por escrito                              | 22/08/2022        |                   | postulante                |
| 9                   | Absolución de reclamos.   | 23/08/2022        |                   | Comité de<br>contratación |
| 10                  | Publicación de resultados finales                                 | 24/08/2022        |                   |                           |
| 11                  | Adjudicación de plazas por plataforma zoom                        | 25/08/2022        | 04.00pm           |                           |
| 12                  | Remisión del informe final del proceso de contratación de la Ugel | 26/08/2022        |                   |                           |
| 13                  | Emisión de resolución y suscripción de contrato                   | 29/08/2022        |                   | Director<br>DRE/UGEL      |
| 14                  | notificación de la resolución                                     | 30/08/2022        |                   |                           |

**A. EXPEDIENTE A PRESENTAR**

1. Presentarán un único expediente en forma física **FOLIADO** a través de la oficina de trámite documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Grau, con horario de atención en la mañana 8.00 am a 1.00 pm y en la tarde 3.30 pm hasta las 5.30 pm.



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC**  
**UGEL GRAU**

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



**2. El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:**

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, **precisando el cargo al que postula.**
- Declaración Jurada, según formato establecido en el **Anexo N° 5** de la presente norma. 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.

La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos: i) El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo, y/o iii) Boletas de pago; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área competente de la DRE/UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

- Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.

**3. Consideraciones generales.**

- **No se considerará expedientes presentados fuera de la hora establecida en el cronograma (presentación de hoja de vida y anexos debidamente firmado, documentado y FOLIADO en horarios de 08.00 a 1.00 pm y 3.30 pm a 5.30 pm).**
- Es responsabilidad del postulante disponer de medios digitales con acceso a internet para la adjudicación de plazas, el cual deberá identificarse con DNI ORIGINAL a la cámara web.
- Los certificados de capacitación y programas de especialización deben tener una antigüedad no mayor a 5 años a la fecha de convocatoria.



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC**  
**UGEL GRAU**



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Los postulantes deberán presentar su **hoja de vida documentada y foliada en un folder manila**, con la solicitud del cargo al que postula.

**B. VIGENCIA DE LA R.V.M. N° 287-2019-MINEDU.**

Sigue vigente la R.V.M. N° 287-2019-MINEDU, por lo tanto, se tendrá en cuenta

**1. Criterios de evaluación.**

| 6-C GRUPO AUXILIAR  |                   |   |               |      |              |
|---|-------------------|---|---------------|------|--------------|
| Ítem  | Aspecto a evaluar |   | Puntaje       | Máx. | Calificación |
| a) Formación Académica<br>(Todos los aspectos a evaluar son excluyentes entre sí) | a.1.              | Grado de Bachiller  | 30            | 30   |              |
|   | a.2.              | Egresado Universitario  | 27            |      |              |
|   | a.3.              | Título profesional técnico  | 24            |      |              |
|   | a.4.              | Egresado de Instituto Superior Tecnológico  | 21            |      |              |
|   | a.5.              | Estudios Universitarios o técnicos no concluidos (Mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido para técnico)   | 18            |      |              |
|   | a.6.              | Educación Secundaria completa   | 15            |      |              |
| b) Capacitaciones   | b.1.              | Capacitación en áreas relacionadas con el cargo.<br>- Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos.   | 20            | 20   |              |
| c) Experiencia Laboral  | c.1.              | Experiencia General<br>- Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado.<br>- Un mes equivale a 30 días<br>- No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.  | 15            | 50   |              |
|   | c.2.              | Experiencia Especifica<br>(Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado).<br>- Corresponde 0.70 puntos por cada mes acreditado.<br>- Un mes equivale a 30 días.<br>- No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. | 35            |      |              |
|   |                   |   | Puntaje final |      |              |

| Bonificación adicional (de corresponder) | Porcentaje adicional sobre el puntaje final | puntaje |
|--|---|---------|
| Discapacidad                             | 15%   |         |
| Licenciado de las FF.AA                  | 10%   |         |
| Deportistas calificados de alto nivel    | Según escala (del 4% al 20%)                |         |
| <b>TOTAL</b>                             |   |         |



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC**  
**UGEL GRAU**



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**2. Relación de plazas y requisitos mínimos**

**Anexo 2**  
**RELACIÓN DE PLAZAS CONSIDERADAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL D.LEG N° 276**

| N° | UGEL | Nombre de IE o Sede Administrativa | IIEE       |      | CODIGO DE PLAZA | CARGO                    | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | TIPO DE CONTRATACION |
|----|------|------------------------------------|------------|------|-----------------|--------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|
|    |      |                                    | NIVEL      | TIPO |                 |                          |                   |                    |                      |
| 1  | GRAU | I.E.S. MICAELA BASTIDAS            | SECUNDARIA |      | 823261217118    | TRABAJADOR DE SERVICIO I | AUXILIAR          | SAE                | REEMPLAZO            |
| 2  | GRAU | 54398 SEÑOR DE HUANCA              | PRIMARIA   |      | 823201211111    | TRABAJADOR DE SERVICIO I | AUXILIAR          | SAE                | REEMPLAZO            |



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC**  
**UGEL GRAU**



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**A. REQUISITOS MINIMOS PARA EL CARGO DE TRABAJADOR DE SERVICIO I**

- Educación secundaria completa
- Alguna experiencia en el área correspondiente

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

- Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos materiales, y/o personal que sale e ingresa del local
- Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.
- Emitir informes correspondientes a su función
- Ayudar en la confección e instalación de decorados escenográficos
- Desarrollar actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de la infraestructura y equipamiento.
- Ayudar en la confección e instalación requerida por el área competente
- controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.

Comité de contratación 276  
UGEL GRAU

.....  
Presidente

comité de contratación 276  
UGEL GRAU

.....  
Especialista de RR. HH

comité de contratación 276  
UGEL GRAU

.....  
representante de los servidores  
Administrativos nombrados

Comité de contratación 276  
UGEL GRAU

.....  
Representante de COPALE



**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC**  
**UGEL GRAU**



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN**

Yo.....de Nacionalidad .....  
 ....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI)°.....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:**

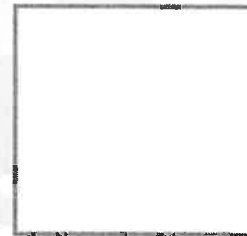
AFP ( ) ..... SNP ( ) .....

CUSPP.....

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

.....  
 (FIRMA)

NOMBRE:  
 DNI:



HUELLA DIGITAL  
 (índice derecho)