



**SEGUNDA ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATO  
EN PLAZAS VACANTES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.Leg. N° 276 UGEL-  
PUNO**

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

La Unidad de Gestión Educativa Puno, a través del comité de contratación del personal administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, establece el cronograma para el proceso de selección de plazas vacantes.

**CRONOGRAMA:**

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZOS
1	Convocatoria	UGEL PUNO	08 y 09 de febrero
2	Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación.	UGEL PUNO	08 y 09 de febrero
3	Presentación de expedientes de los postulantes: • Mesa de partes de UGEL PUNO, precisando el cargo al que postula (previa generación de hoja de ruta y PRESENCIAL)	POSTULANTE	10 y 11 de febrero
4	Evaluación de Expedientes.	COMITÉ	14 de febrero
5	Publicación preliminar de Cuadro de Méritos	COMITÉ	15 de febrero
6	Presentación de reclamos por escrito ante Comité de Contratación (virtual)	POSTULANTE	16 de febrero.
7	Absolución de reclamos (Comités de Contratación - presencial)	COMITÉ	17 de febrero
8	Publicación de resultados finales.	COMITÉ	18 de febrero
9	Adjudicación de plazas vacantes por los Comités de Contratación, según corresponda (Institución Educativas o UGEL).	COMITÉ	21 de febrero
10	Emisión de Resolución Directoral de contrato	NEXUS-UGEL PUNO	22 de febrero
11	Vigencia de Contrato		23 de febrero 2022



Puno, 08 de febrero de 2022

**LA COMISIÓN**

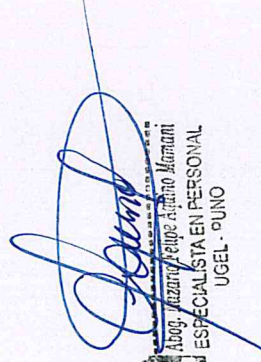
PUNO

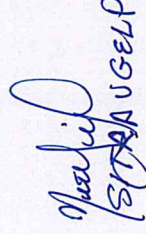
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PUNO

REPORTE DE PLAZAS PARA EL PROCESO DE CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO - UGEL PUNO - AÑO 2022

N°	DISTRITO	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CODIGO DE PLAZA	SUB-TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	MOTIVO DE VACANTE
1	PUNO	Administración	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PUNO	1111211251E7	TECNICO	SECRETARIA	AGI - PRESUPUESTO CAP - RDR. 203-2002-ED (EN PROCESO DE TRAMITE CODIGO AHIRPS)
2	PUNO	Administración	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PUNO	1111211241E0	PROFESIONAL	ESTADISTICO	ENCARGATURA DE PAUL IGNACIO VELAZCO
3	PUNO	Primaria	71013 GLORIOSO SAN CARLOS	928461814918	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO I	ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ILLANES SOTOMAYOR, ROSA DIANE, Resolución N° 2847-2021-UGELP
4	PUNO	Primaria	70005 CORAZON DE JESUS	1152113431E1	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO I	ROTACION DE CHOQUE LIZARRAGA SAMUEL
5	PUNO	Primaria	70003 SAGRADO CORAZON DE JESUS	1112113521E7	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO I	FALLECIMIENTO DE MAXIMO MANZANO CHOQUE
6	PLATERIA	Secundaria	JULIO GONZALES RUIZ	1167114712E9	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIO III	ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CACHICATARI MAYTA, BERTHA YOLANDA, Resolución N° 2842-2021-UGEL
7	ACORA	Secundaria	TUPAC AMARU II	1112114721E3	AUXILIAR	AUXILIAR DE LABORATORIO	LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE TAPARA QUIJSE PORFIRIO BAYLON

  
**CPC. Javier Apaza Rojas**  
PRESIDENTE DE LA COMISION  
CONTRATO D. Leg. 276

  
Abog. Luzmila Paque Aquino Marantti  
ESPECIALISTA EN PERSONAL  
UGEL - PUNO

  
Luzmila Paque Aquino Marantti  
ESPECIALISTA EN PERSONAL  
UGEL - PUNO



Ministerio de Educación

Dirección Regional De Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Puno



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATO EN PLAZAS VACANTES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.Leg. N° 276 UGEL- PUNO

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

ANEXO N° 01
HOJA DE VIDA

Table with 2 columns: Cargo al que postula, Proceso



I. DATOS PERSONALES:

Form fields for personal data: Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, DNI N°, RUC N°, DIRECCIÓN DOMICILIARIA, URBANIZACIÓN, DISTRITO, PROVINCIA, DEPARTAMENTO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO, PERSONA CON DISCAPACIDAD, LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad o certificado de discapacidad del MINSA, adjuntando una copia.



Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).



Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	N° folio
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (en caso el perfil lo requiera)						

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. CONOCIMIENTOS:

**Especialización, diplomados, cursos de capacitación o actualización (talleres, seminarios).**

Nivel (Especialización, diplomados, curso de capacitación en los últimos 5 años)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia	N° folio



--	--	--	--	--	--	--	--

(Agregue más filas si fuera necesario)

#### IV. EXPERIENCIA LABORAL

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.



##### Experiencia General:

- Experiencia laboral general no menor del tiempo requerido para el cargo/puesto, en el sector público o privado. (*comenzar por la más reciente*). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. "Para acreditar la experiencia laboral el postulante debe presentar el contrato, resolución u orden de servicio que acredite la contraprestación por la labor efectuada **adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago.**" (fotocopia simple).

- Experiencia general acumulada relacionada con el perfil requerido, total \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio(mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo	N° de folios



**Experiencia Específica:**

- Experiencia laboral específica no menor del tiempo **requerido para el cargo/puesto al que postula**, según marco normativo. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. *"Para acreditar la experiencia laboral el postulante debe presentar el contrato, resolución u orden de servicio que acredite la contraprestación por la labor efectuada **adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago.**"* (fotocopia simple).

- Experiencia específica acumulada para el cargo que hacen un total de \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses



Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio(mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo	N° de folios

(Agregue más filas si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta; y en caso sea necesario, autorizo a la comisión de contrato (de la entidad) su investigación someténdome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

NOMBRES Y APELLIDOS : .....

DNI : .....

Lugar, ..... de.....del 2022.



Firma del Postulante (\*)



## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO



Señores:  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO**

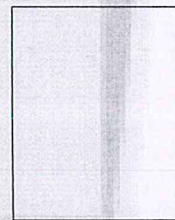
Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe: \_\_\_\_\_ (\*), con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ (\*), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en: \_\_\_\_\_ (\*), se presenta para postular en el proceso de CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGIMEN LABORAL N° 276 \_\_\_\_\_ (\*), y declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para contratar con el estado.
2. Conocer las condiciones del procedimiento del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el D. Leg. N° 1057, concordante con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, así como lo establecido en la RM N° 043-2021-MINEDU.
3. Ser responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos que proporciono, para el presente proceso de selección.
4. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General en caso de que la información que presento resultase incierta.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)



Lugar ..... de ..... del 2022.

Nota: Los campos con (\*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



### ANEXO N° 03

#### DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES, PENALES, LEY 29988, 30901 Y DE BUENA SALUD

Yo, ..... (\*),  
 identificado (a) con DNI N° ..... (\*), con domiciliado real en:  
 ..... (\*), declaro  
 bajo juramento que:



- No registro antecedentes Judiciales.
- No registro antecedentes Policiales.
- No registro antecedentes Penales o de procesos de determinación de responsabilidades.
- No haber sido sancionado, ni estar inmerso en ningún proceso administrativo.
- No haber sido condenado y estar en procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos la de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)



Nota: Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.





## ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **Solicitud:** Precisar el puesto al que postula, datos personales, dirección domiciliaria, número de celular y correo electrónico válidos.
2. **Copia** de Documento Nacional de Identidad
3. **Anexo 1:** Hoja de vida documentada
  - Formación académica: Grados, títulos, estudios superiores y secundario( si el puestos así lo requiere)
  - Capacitaciones: certificados de cursos de actualización y especialización, certificados de talleres, seminarios y congresos, certificación de capacitación en uso de las TIC (si el puesto así lo requiere)
  - Experiencia laboral: Resoluciones, contratos, adendas o certificados de trabajo acompañado de sus boletas de pago, del sector público o privado.
4. **Anexo 2:** Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado, con firma y huella digital
5. **Anexo 3:** Declaración jurada de Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales, Ley 29988, 30901 y de buena salud, firmada y con huella digital.

