

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

COMUNICADO N°07-2025-CE-UGELV.

CRONOGRAMA Y PRECISIONES SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN PLAZAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE UGEL VENTANILLA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 (RVM. N°287-2019-MINEDU)

Proceso de contratación (por suplencia) en la plaza de TECNICO ADMINISTRATIVO (01) en la UGEL VENTANILLA, vacante por motivo de licencia sin goce de remuneraciones.

Periodo: **23/06/2025 al 31/12/2025.**

Proceso de contratación (por suplencia) en la plaza de ASISTENTA SOCIAL en la UGEL VENTANILLA, vacante por motivo de licencia sin goce de remuneraciones.

Periodo: **23/06/2025 al 19/07/2025.**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INICIO	TERMINO
PUBLICACIÓN DE PLAZAS CONSIDERADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 2025	UGEL VENTANILLA	29-05-2025	11-06-2025
PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES EN FÍSICO, POR MESA DE PARTES DE LA UGEL VENTANILLA	POSTULANTE	12-06-2025	13-06-2025
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	16-06-2025	16-06-2025
ENTREVISTA PERSONAL (SOLO PARA LA PLAZA PROFESIONAL) LUGAR: SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL VENTANILLA HORA: 08:30 A.M.	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	17-06-2025	17-06-2025
PUBLICACIÓN PRELIMINAR DEL CUADRO DE MÉRITOS HORA: A PARTIR DE LAS 5:00 P.M.	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	17-06-2025	17-06-2025
PRESENTACIÓN DE RECLAMOS EN FÍSICO, POR MESA DE PARTES DE LA UGEL VENTANILLA	POSTULANTE	18-06-2025	18-06-2025
ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	19-06-2025	19-06-2025
PUBLICACIÓN FINAL DEL CUADRO DE MÉRITOS HORA: A PARTIR DE LAS 5:00 P.M.	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	19-06-2025	19-06-2025
ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO: LUGAR: SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL VENTANILLA HORA: 08:30 A.M	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	20-06-2025	20-06-2025

Se hace de conocimiento que existen plazas vacantes en la Sede Administrativa UGEL Ventanilla, por lo que una persona natural puede postular y acceder a las plazas vacantes ofertadas, previo cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para ocupar el cargo, con la finalidad de prestar el servicio específico objeto de la contratación, por un plazo fijo que no exceda el periodo fiscal respectivo. Este proceso se basa en los principios de igualdad de oportunidades y meritocracia. Los contratos nuevos procederán según las formalidades establecidas en la resolución Viceministerial N°287- 2019-MINEDU y los alcances para la presentación de expedientes contenidos en el presente documento.

1. EL EXPEDIENTE PRESENTADO POR EL (LA) POSTULANTE DEBE TENER NECESARIAMENTE LO SIGUIENTE:
 - a) Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula (F.U.T).
 - b) Declaración Jurada (debidamente llenada, suscrita y consignar su huella dactilar; según el Anexo 05 de la RVM. N°287-2019-MINEDU).
 - c) Copia de D.N.I o carné de extranjería.
 - d) Hoja de Vida documentada, adjuntando en copia simple la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos, en el siguiente orden:
 - Formación académica
 - Capacitaciones
 - Experiencia laboral
2. LA EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, SE SUSTENTA CON LA PRESENTACIÓN EN COPIA SIMPLE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
 - ✓ El Contrato con sus respectivas adendas o Resoluciones Directorales.
 - ✓ Constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo y/o
 - ✓ Boletas de pago, en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo la Oficina de Personal de la UGEL, corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.
3. PARA OTORGAR EL PORCENTAJE DE LAS BONIFICACIONES SE DEBERÁ ACREDITAR PRESENTANDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
 - Certificado de discapacidad otorgado por el medico certificador 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 de alto nivel, en caso corresponda.
4. DE ACUERDO AL ANEXO 1 DE LA RVM. N°287-2019-MINEDU, LA FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO DE:

CARGO	OFICINA	ESTUDIOS O REQUISITOS MÍNIMOS
ASISTENTE SOCIAL	BIENESTAR SOCIAL	Título Profesional Universitario en Asistencia Social o Trabajo Social.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TESORERÍA	Título Profesional Técnico relacionado con el área correspondiente.

Ventanilla, 29 de mayo de 2025
El Comité de Contratación



 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
		"Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicas"

ANEXO 5 287-2019-MINEDU

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.....

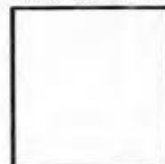


(Firma)

Nombre:

DNI:

C.E:



Huella digital
(índice derecho)