



## **PRECISIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. N° 276 PARA EL AÑO 2022**

Se comunica al público en general que podrá postular al proceso de contratación de personal administrativo D.L. N° 276, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma y las consideraciones que se indican a continuación

### **1. FECHA DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES SEGÚN CRONOGRAMA:**

- ✓ 20 de Julio de 2022.

### **2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES EN LA UGEL CAJAMARCA:**

- ✓ Que, el comité de contratación de personal administrativo de la UGEL Cajamarca acordó que la presentación de expedientes se realizará de **FORMA PRESENCIAL**.

#### ✓ **MANERA PRESENCIAL:**

- ✓ En el Local de UGEL Cajamarca - Cajamarca (Ubicado en Jr. José Gálvez N° 755) el día 20 de julio de 2022.
- ✓ **Horario:** De 08:30 am a 04:30 pm
- ✓ El postulante deberá tomar las medidas de seguridad pertinentes frente al COVID-19 (mascarilla obligatoria, distanciamiento social de 01 metro, evitar llevar menores de edad o ir con personas vulnerables a contraer el COVID-19, además de evitar agruparse entre docentes), asimismo sólo se recibirá los expedientes, no se absolverá consulta alguna, todas las precisiones serán comunicadas en las páginas oficiales de la UGEL Cajamarca.

### **4. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE (COPIA SIMPLE FEDATEADA):**

- ✓ Formulario Único de Trámite (Se adjunta al comunicado).
- ✓ Copia de Documento Nacional de Identidad, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponda.
- ✓ Copia de documentos que acrediten el perfil académico requerido, mediante documento oficial emitido por la casa de estudios correspondiente. Los perfiles de puesto se encuentran en el Anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- ✓ Copia de documentos que acrediten Capacitaciones, Certificaciones, Cursos de Actualización, entre otros, así como los documentos que acrediten la experiencia laboral específica y general, precisando que la experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con 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 a fin.
- ✓ Copia de la Resolución de Discapacidad emitida por el CONADIS y/o certificado de discapacidad emitido por los Hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (EsSalud); en caso corresponda.



- ✓ Copia del Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (FF.AA.), en caso corresponda.
- ✓ Copia de documento oficial que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.
- ✓ Declaración Jurada según el Anexo N° 05 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, debidamente llenada, suscrita y con huella dactilar. (Se adjunta al comunicado).
- ✓ Recolección de datos y autorización para contacto. (Se adjunta al comunicado).

**Nota:** Para el ingreso del expediente, se debe considerar que estos deben estar debidamente foliados en orden correlativo desde el FUT de atrás para adelante, asimismo la documentación deberá de ser legible, Asimismo, prioricen la implementación de mecanismos y/o herramientas de virtualización y otras vinculadas, para el desarrollo del proceso de contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en virtud a la RVM N° 005 – 2022 – MINEDU.

**Los participantes que no adjunten los anexos correspondientes según precisiones, serán declarados observados, sin lugar a reclamo posterior.**

## **EL COMITÉ**