



**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL
RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA EL AÑO LECTIVO 2026**

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 287-2019-MINEDU

I. CONVOCATORIA

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 13-Yauyos, hace de conocimiento al público en general que se procede a realizar la convocatoria para el PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.LEG. 276 PARA EL PERIODO 2026 en la **sede administrativa UGEL N° 13-Yauyos; y en las Instituciones Educativas de esta jurisdicción.**

II. CRONOGRAMA

Para tal efecto se adjunta el cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Publicación de la convocatoria en el portal de talento Perú- Servir, link: https://talento.peru.servir.gob.pe/	ORH - UGEL 13	29.05.2026	11.06.2026
Publicación de la convocatoria en la página Institucional y de Facebook de la UGEL 13 Yauyos	Imagen Institucional – UGEL 13.	16/07/2026	17/07/2026
Presentación de Expedientes de los Postulantes.(Presencial), por mesa de partes de la UGEL 13.	POSTULANTE	20/07/2026	20/07/2026
Evaluación de Expedientes, a partir de las 5.30 pm.	Comité de Contratación	20/07/2026	20/07/2026
Publicación Preliminar de Cuadros de Méritos	ORH – UGEL 13	20/07/2026	20/07/2026
Presentación de Reclamos por mesa de partes (Presencial), hasta las 12:00 pm.	Comité de Contratación	21/07/2026	21/07/2026
Absolución de Reclamos, a partir de las 2.30 pm.	Comité de Contratación	21/07/2026	21/07/2026
Publicación Final del cuadro de méritos, a partir de las 5.30 pm.	ORH – UGEL 13	21/07/2026	21/07/2026
Entrevista Personal (Presencial), a partir de las 09.00 am.	Comité de Contratación	22/07/2026	22/07/2026
Publicación Final	ORH – UGEL 13	22/07/2026	22/07/2026
Adjudicación de Plazas	Comité de Contratación	27/07/2026	27/07/2026
Remisión de Informe Final de Proceso de Contratación a la UGEL 13 Yauyos	Comité de Contratación	30/07/2026	30/07/2026
Emisión de Resolución y Suscripción de Contrato	ORH – UGEL 13	31/07/2026	31/07/2026

III. EXPEDIENTE A PRESENTAR

Presentaran un único expediente en forma física en folder manila FOLIADO Y FIRMADO en cada a través de la oficina de tramite documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13-Yauyos, con horario de atención en la mañana de 8.00 am a 12.30 pm y en la tarde de 2.00 pm a 5.30 pm.



PERÚ

Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



11

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

IV. RELACION DE PLAZAS

PLAZAS PARA CONTRATO D.L. 276 - PERIODO 2026						
Nº	UGEL	NOMBRE DE IIIEE O SEDE ADMINISTRATIVA	CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	VIGENCIA
1	UGEL N° 13 YAUYOS	SEDE ADMINISTRATIVA	210110112428	ASISTENTE SOCIAL I	PROFESIONAL	01.08.2026 HASTA 30.09.2026



Pepe





PERÚ

Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

NOTA:

El expediente presentado por el postulante debe estar en el siguiente orden:

1. Solicitud dirigida al titular, precisando el cargo al que postula.

EJEMPLO

- Solicito participar en la convocatoria de personal administrativo bajo el régimen laboral del DL 276, para el cargo de PLANIFICADOR I.
2. Declaración jurada, según formato establecido en el anexo N°5 de la presente norma.
 3. Copia de DNI vigente.
 4. Copia de documento de grado de instrucción
 5. Copia de certificado de habilitación vigente (Solo para el grupo profesional).
 6. Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.

La experiencia laboral en el sector público o privado se sustenta con la presentación de la copia simple de los siguientes requisitos.

- Resoluciones directorales que aprueban el contrato de personal.
- El contrato con sus respectivas adendas.
- Constancia de prestación de servicios y/o certificados de trabajo emitidos por las entidades públicas o privadas debidamente suscritas por el responsable de recursos humanos.

En los cuales deberá constar en 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. **Todos los documentos prestados deberán estar ordenados de forma periódica, es decir, del documento más reciente al más antiguo.**

7. Certificados de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de la institución prestadora de servicios de salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.
8. Documento oficial que acredite su condición de licencia de las fuerzas armadas o deportista calificados.

CONSIDERACIONES GENERALES.

- No se considerará expedientes presentados fuera de la hora establecido en el cronograma o con borrones y enmendaduras en la foliación o firmas de las hojas.
- 9. Los certificados de capacitación y programas de especialización deben tener una antigüedad no mayor a 5 años a la fecha de la convocatoria.

Yauyos, 16 de julio de 2026.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



V. REQUISITOS Y PLAZAS

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del documento normativo
	NT-001-01-MINEDU	"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 Públicos"

ANEXO 1 **287-2019-MINEDU****FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA POR CARGO****Grupo Ocupacional Profesional:**

Cargo	Formación Profesional
• Especialista Administrativo I, II o III (Personal o Recursos Humanos)	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Psicología
• Especialista Administrativo I, II o III (Trámite Documentario)	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería en Computación, Redes y Comunicaciones o Archivística y Gestión Documental
• Especialista Administrativo I, II o III (Abastecimiento)	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial
• Relacionista Público I, II o III	Título Profesional Universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o Periodismo
• Especialista en Racionalización I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial
• Planificador I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial
• Ingeniero I, II o III	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil
• Estadístico I, II, o III	Título Profesional Universitario en Estadística, Ingeniería Industrial o Economía
• Especialista en Finanzas I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería Industrial
• Contador I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad
• Tesorero I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad
• Asistente Social I, II o II	Título Profesional Universitario en Asistencia Social o Trabajo Social
• Auditor I, II o III	Título Profesional Universitario en Contabilidad o relacionado a la especialidad
• Especialista en Inspección I, II o III	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad o Derecho
• Abogado I, II o III	Título Profesional Universitario en Derecho
• Analista de Sistemas I, II o III	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática
• Asistente en Servicios de Educación y Cultura I o II	Bachiller en Educación o Licenciado en Educación o Título de Educación Superior no Universitario
• Médico I, II o III	Título de Médico Cirujano
• Psicólogo I, II o III	Título Profesional en Psicología

De acuerdo a la norma legal de colegiatura de cada profesión, el aspirante deberá presentar constancia de colegiatura y de habilitación para ejercer la profesión.



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

 	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 Público"

ANEXO 4 287-2019-MINEDU

**CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO /
PROFESIONALES DE LA SALUD EN LAS SEDES DE LA DRE/UGEL E
INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

Por el presente documento se celebra el contrato por servicios personales, de una parte la DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN / UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (según sea el caso) de con domicilio en representada para estos efectos por su Director, el señor a quien en adelante se denominará LA DRE/UGEL y de otra parte, el señor(a/ita) identificado (a) con D.N.I. N° domiciliado(a) en quien en adelante se denominará EL SERVIDOR; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- En razón a la necesidad de contar con los servicios del personal administrativo / profesional de la salud y a propuesta del Presidente del Comité de Contratación de la (DRE, UGEL, IIEE) para el año....., la DRE/UGEL requiere contratar los servicios personales de EL SERVIDOR, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para el desarrollo de las actividades correspondiente al cargo de..... con código de plaza N°

CLÁUSULA SEGUNDA.- Por el presente la DRE/UGEL contrata los servicios de EL SERVIDOR para que se desempeñe en el cargo de plaza con código NEXUS N° perteneciente a la (DRE, UGEL, IIEE).

La DRE/UGEL, teniendo en cuenta sus necesidades y dentro de un marco de razonabilidad, podrá efectuar la variación de las condiciones pactadas al momento de la contratación, sin que ello signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

CLÁUSULA TERCERA.- Las partes acuerdan que el presente contrato se inicia el y finalizará el del presente año, las mismas que serán señaladas en la Resolución que lo aprueba.

CLÁUSULA CUARTA.- Por el servicio contratado EL SERVIDOR percibirá:

El monto único consolidado de la remuneración del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276, correspondiente al nivel remunerativo "E" del Grupo Ocupacional respectivo. Además, se le otorgará el Incentivo Económico que corresponda a la plaza, o



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



 	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 Primaria

287-2019-MINEDU

- La compensación y entrega económica para los profesionales de la salud (D. Leg. 1153) se registrará conforme al nivel de inicio de su respectiva estructura remunerativa.

CLÁUSULA QUINTA.- La jornada laboral de EL SERVIDOR se regula conforme al Decreto Legislativo N° 800, que establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública. (Para los profesionales de la salud conforme al D. Leg. 1153)

CLÁUSULA SEXTA.- Son obligaciones de EL SERVIDOR:

- Cumplir con las normas y directivas vigentes de la DRE/UGEL/IEE, según corresponda, que resultasen aplicables a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, sobre la base de la buena fe laboral.
- No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de centro de trabajo, salvo autorización expresa de la DRE/UGEL/IEE, según corresponda, la información proporcionada por estas para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir por ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia de presente Contrato.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la DRE/UGEL/IEE, según corresponda, guardando absoluta confiabilidad.
- Otras que establezca la DRE/UGEL/IEE que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- Son derechos de EL SERVIDOR:

- Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula cuarta del presente Contrato
- Los demás derechos establecidos en la normativa vigente que resultase aplicable a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

CLÁUSULA OCTAVA.- Las causales de conclusión de vínculo contractual se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 28175, Ley N° 29988, Ley N° 30794, Ley de Presupuesto del Año Fiscal correspondiente y normas conexas.

CLÁUSULA NOVENA.- El presente contrato se aprueba mediante la resolución administrativa correspondiente, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento (Decreto Legislativo N° 1153 para profesionales de la salud) a partir del cual surtirá efectos entre las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA.- Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales de domicilio de la DRE/UGEL.....





PERÚ

Ministerio de Educación



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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”

287-2019-MINEDU
El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, que susciben ambas partes en señal de conformidad y aceptación, en..... e.....
de..... del 20....



Director DRE/UGEL
(Firma)

EL/LA SERVIDOR/A
(Firma)



PERÚ

Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 Públicos"

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)