



PERÚ

Ministerio  
de Educación

GOBIERNO REGIONAL LIMA

*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana***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**

El comité de Contratación 2026, 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**.

**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: <a href="https://talento.peru.servir.gob.pe/">https://talento.peru.servir.gob.pe/</a> | UGEL 13 Yauyos         | 29/05/2026 | 11/06/2026 |
| Publicación de la convocatoria en la página y Facebook de la UGEL 13 Yauyos                                                                                      | Comité de Contratación | 17/09/2026 | 20/09/2026 |
| Presentación de Expedientes de los Postulantes. ( de manera Presencial o Virtual)                                                                                | POSTULANTE             | 21/09/2026 | 21/09/2026 |
| Evaluación de Expedientes                                                                                                                                        | Comité de Contratación | 22/09/2026 | 22/09/2026 |
| Publicación Preliminar de Cuadros de Méritos                                                                                                                     | Comité de Contratación | 22/09/2026 | 22/09/2026 |
| Presentación de reclamos<br>A partir de 9.00 am a 12.00 pm                                                                                                       | Comité de Contratación | 23/09/2026 | 23/09/2026 |
| Absolución de Reclamos<br>A partir de 2.30 pm a 3.00 pm                                                                                                          | Comité de Contratación | 23/09/2026 | 23/09/2026 |
| Publicación de resultados actualizados, a partir de las 5:00 p.m., en caso de existir reclamos.                                                                  | Comité de Contratación | 23/09/2026 | 23/09/2026 |
| Entrevista personal presencial<br>11.00 am a 12.00 pm                                                                                                            | Comité de Contratación | 24/09/2026 | 24/09/2026 |
| Publicación del resultado final en la página institucional (a partir de las 3:00 pm)                                                                             | Comité de Contratación | 24/09/2026 | 24/09/2026 |
| Adjudicación de Plazas                                                                                                                                           | Comité de Contratación | 25/09/2026 | 25/09/2026 |
| Remisión de Informe Final de Proceso de Contratación a la UGEL 13 Yauyos                                                                                         | Comité de Contratación | 28/09/2026 | 28/09/2026 |
| Emisión de Resolución y Suscripción de Contrato                                                                                                                  | Oficina de Personal    | 29/09/2026 | 29/09/2026 |

**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

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"



#### 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 | NIVEL REMUNERATIVO | TIPO DE CONTRATACION |
| 1                                            | UGEL N° 13 YAUYOS | SEDE ADMINISTRATIVA                   | 210110112428    | ASISTENTE SOCIAL I | PROFESIONAL       | PE                 | SUPLENCIA            |

Rep  
Litro Ugel





PERÚ

Ministerio  
de Educación



*"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 ASISTENTE SOCIAL 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, 17 de Setiembre de 2026.



*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio  
de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

*"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"***V. REQUISITOS Y PLAZAS**

|                                                                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación | <b>Código</b><br><br>NT-031-01-MINEDU | <b>Denominación del documento normativo</b><br>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 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 III                                          | 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

|  <b>PERÚ</b> 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 Creaciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicas. |

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) ..... 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 "F" del Grupo Ocupacional respectivo. Además, se le otorgará el Incentivo Económico que corresponda a la plaza. o



PERÚ

Ministerio  
de Educación

|  <b>PERÚ</b><br>Ministerio<br>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 Privadas. |

**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"*

| <br>PERÚ<br>Ministerio<br>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 |

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...

287-2019-MINEDU



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)