



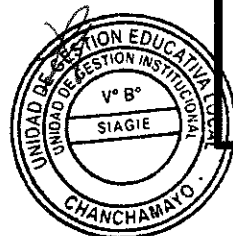
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO

PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL  
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-2026

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

**BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS  
PARA CONTRATACION DE PERSONAL  
ADMINISTRATIVO N° 003 – 2026. POR SUPLENCIA  
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276- 2026**

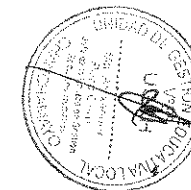
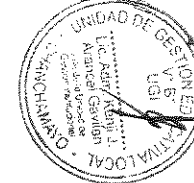
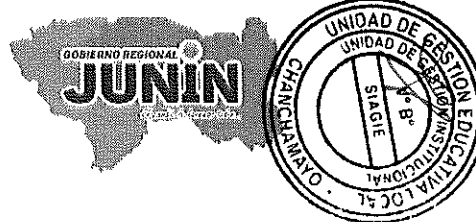
**Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU**



Chanchamayo, 02 de Junio del 2026



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CHANCHAMAYO



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE  
CHANCHAMAYO  
PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN  
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

**PLAZAS VACANTES D.L. 276 – LICENCIA SIN GOCE DEL TITULAR**

N.º	PLAZA	LUGAR	CARGO	NIVEL REM.	VIGENCIA	TIPO DE CONTRATACION	JOR. LAB.	FUNCIONES O ACTIVIDADES TÍPICAS SEGÚN EL CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINEDU	CAPACITACIONES
1	621811215018	UGEL CHANCHA MAYO	INGENIERO I	PE	24/06/2026 AL 25/11/2026	SUPLENCIA	40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar proyectos, programas y trabajos de investigación de su especialidad.</li> <li>2. Calcular y/o diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.</li> <li>3. Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones y proyectos de infraestructura educativa.</li> <li>4. Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, Informes técnicos, así como bases para licitaciones en materia de Infraestructura.</li> <li>5. Proponer la adquisición de equipos herramientas y material necesario para el desarrollo de programas y actividades de ingeniería.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li> </ol>	Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizado en los últimos cinco años (05), con una duración mínima de 24 horas.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO

BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA CONTRATACION DE  
PERSONAL ADMINISTRATIVO N° 003 – 2026, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 276, POR SUPLENCIA.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
01	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL de Chanchamayo y en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local, así mismo se registra la convocatoria en el aplicativo informativo de registro y difusión de ofertas laborales del sector público de servir.	Del 02 al 17 de Junio del 2026	Imagen Institucional de la UGEL – Chanchamayo.
	Presentación de expedientes de manera presencial de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N.º 287-2019-MINEDU • <b>OJO:</b> El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos no podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado su expediente	Del 18 de junio del 2026	Mesa de partes presencial de la unidad ejecutora, en su horario de atención
<b>SELECCIÓN</b>			
03	Evaluación curricular - Se realizará de acuerdo con los criterios y factores de evaluación.	19 de junio del 2026 A partir de 08:30 a.m.	Comisión evaluadora
04	Publicación de resultados de evaluación de expedientes en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	19 de junio del 2026, desde las 06:00 p.m.	Imagen institucional de la UGEL Chanchamayo
05	Presentación y absolución de reclamos	22 de junio del 2026 recepción de reclamos por mesa de partes hasta la 05:30 p.m. y absolución de reclamos desde las 01:00 p.m. hasta las 05:30 p.m. en la UGEL Chanchamayo.	Comisión evaluadora
06	Entrevista personal a los postulantes aptos	23 de junio de 2026, de 08:30 a.m. a 09:00 a.m. en el cuarto piso de la UGEL Chanchamayo	Comité
07	Publicación de resultado final de cuadro de méritos y Adjudicación de plazas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 23 de junio de 2026 publicación resultado final a partir de las 06:00 p.m.,</li> <li>• 24 de junio de 2026 Adjudicación de plaza a las 08:00 a.m. 4to piso de la UGEL</li> <li>• Inicio de labores 24 de mayo de 2026</li> </ul>	Comité
08	Remisión del informe final del proceso de contratación.	24 y 25 de junio de 2026	Comité

LA COMISIÓN



## REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO N° 003-2026

### D. LEG. N° 276 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHANCHAMAYO PARA EL AÑO 2026 POR REEMPLAZO.

Se comunica al público en general que podrán postular al proceso de contratación de personal administrativo correspondiente al D. Leg. N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo para el año 2026; en ese sentido, los expedientes de contratación deberán ser presentados a través de mesa de partes de la UGEL Chanchamayo, adjuntando la documentación legible; conforme al siguiente detalle:

- ✓ Formulario Único de Trámite (FUT) detallando en la sumilla "SOLICITO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL D. LEG. N° 276 PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEBA SELVA CENTRAL DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL CHANCHAMAYO, POR SUPLENCIA, EN EL CARGO DE (Indicar el cargo al cual postula)".
- ✓ Autorización de notificación virtual.
- ✓ Copia de Documento Nacional de Identidad, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponda.
- ✓ Copias de documentos que acrediten el perfil académico requerido: educación secundaria completa. Los perfiles de puesto se encuentran en el Anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten: Capacitaciones, certificados, cursos de actualización, entre otros, así como los documentos que acrediten la experiencia laboral específica y general; conforme a lo señalado en el literal b) del numeral 5.2.1.7 de la Resolución Viceministerial N° 287- 2019-MINEDU.
- ✓ Copia de 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.
- ✓ Formatos de contrato (debidamente firmados y con huella dactilar) que se encuentran en el Anexo N° 04 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

**Nota:** Para el ingreso de la documentación a través de la ventanilla de Mesa de Partes, se debe considerar que estos deben estar debidamente foliados en orden correlativo desde el FUT, asimismo la documentación deberá ser legible.

Comité de Contratación de Personal Administrativo D. Leg. N° 276 para el año 2026

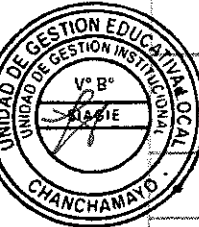
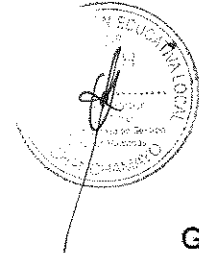


ANEXO 01

ANEXO 1 287-2019-MINEDU



FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA POR CARGO

Grupo Ocupacional Profesional:



Cargo	Formación Profesional
<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista Administrativo I, II o III (Personal o Recursos Humanos)</li> </ul>	Título Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Psicología.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista Administrativo I, II o III (Trámite Documentario)</li> </ul>	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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista en Racionalización I, II o III</li> </ul>	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificador I, II o III</li> </ul>	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero I, II o III</li> </ul>	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadístico I, II, o III</li> </ul>	Título Profesional Universitario en Estadística, Ingeniería Industrial o Economía.



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 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:

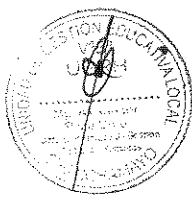
**CLÁUSULA PRIMERA.**- En razón a la necesidad de contar con los servicios del personal administrativo / profesional de la salud y a propuesta del Presidente del Comité de Contratación de la..... (DRE, UGEL, IIEE) para el año....., la DRE/UGEL requiere contratar los servicios personales de EL SERVIDOR, 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).

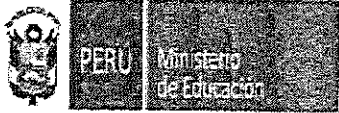
La DRE/UGEL, teniendo en cuenta sus necesidades y dentro de un marco de razonabilidad, podrá efectuar la variación de las condiciones pactadas al momento de la contratación, sin que ello signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

**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 "E" del Grupo Ocupacional respectivo..... Además, se le otorgará el Incentivo Económico que corresponda a la plaza; 0





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"

**287-2019 - MINEDU**

- La compensación y entrega económica para los profesionales de la salud (D. Leg. 1153) se regirá 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/IEEE, 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 del centro de trabajo, salvo autorización expresa de la DRE/UGEL/IEEE, 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 con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la DRE/UGEL/IEEE, según corresponda, guardando absoluta confiabilidad.
- Otras que establezca la DRE/UGEL/IEEE que sean propias del puesto o función a desempeñar.

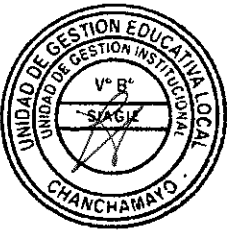
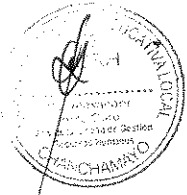
**CLÁUSULA SÉTIMA.-** Son derechos de **EL SERVIDOR**:

- 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.

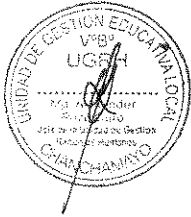
**CLÁUSULA NOVENA.-** El presente contrato se aprueba mediante la resolución administrativa correspondiente, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento (Decreto Legislativo N° 1153 para profesionales de la salud) a partir del cual surtirá efectos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





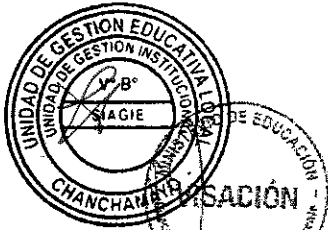
Gobierno Regional de Junín  
 Dirección Regional de Educación Junín  
 Unidad de Gestión Educativa Local  
 Chanchamayo



	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"

**287-2019-MINEDU**

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, que suscriben ambas partes en señal de conformidad y aceptación, en....., el..... de..... del 20...




\_\_\_\_\_  
 Director DRE/UGEL  
 (Firma)

\_\_\_\_\_  
 EL/LA SERVIDOR/A  
 (Firma)





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

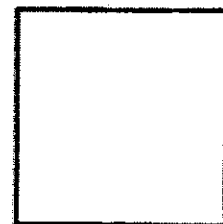
Sistema Pensionario:

AFP ( ) ..... SNP ( ) .....  
CUSPP .....

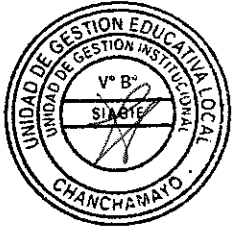
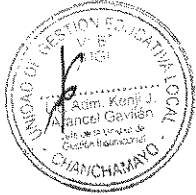
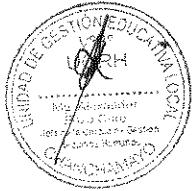
Dado en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del .....

.....  
(Firma)

Nombre:  
DNI :  
C.E:



Huella digital  
(índice derecho)





ANEXO 6

287-2019-MINEDU

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

6 - A : GRUPO PROFESIONAL				
Item	Aspecto a evaluar	Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica <sup>2</sup>	a.1. Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	12	25	
	a.2. Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1	09		
	a.3. Grado de Magister (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1	06		
	a.4. Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.3	03		
	a.5. Título Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. <sup>3</sup>	13		
	a.6. Bachiller en Educación (solo aplica para Asistente en Servicios de Educación y Cultura) Excluyente con a.5	13		
b) Capacitaciones	b.1. Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, post títulos), mínimo 100 horas lectivas. (5 puntos por cada estudio acreditado).	15	25	
	b.2. Capacitación en materias relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, dos (2) puntos por cada uno de ellos.	10		
c) Experiencia Laboral	c.1. <b>Experiencia General</b> - Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	30	
	c.2. <b>Experiencia Específica</b> (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado). - Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	20		
d) Entrevista Personal	d.1. Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	05	20	
	d.2. Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	05		
	d.3. Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	10		
			Puntaje Final	

Bonificaciones adicionales (de corresponder):	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15 %	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	
<b>TOTAL</b>		

