

## **CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL D. LEG. N° 276 POR SUPLENCIA PARA LA SEDE UGEL CALCA - 2026**

### **1. BASE NORMATIVA**

- a) Ley 28044, Ley General de Educación
- b) Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público
- c) Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- e) Ley N° 32513. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- f) D.Leg. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- g) D.S. N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo 276
- h) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "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.
- k) Resolución de secretaría general N° 248-2024-MINEDU, aprueba el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación.

### **2. ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad de Gestión Educativa Local Calca a través de la Comisión de Contratación de Personal Administrativo comprendido dentro del D. Leg. N° 276

### 3. PLAZAS VACANTES CONVOCADAS

Anexo 2 – R.V.M. 287-2019-MINEDU

Nº	UGEL	CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	TIPO DE CONTRATACION
1	Calca	422251214018	Planificador I	Profesional	SPE	Por suplencia - licencia sin goce por cargo de mayor responsabilidad hasta 31/12/26
2	Calca	422201214014	Contador I	Profesional	SPE	Por suplencia - licencia sin goce por motivos particulares hasta 28/02/26

### 4. PRECISIONES

- Podrán participar en el concurso público, las personas que cumplen los requisitos mínimos establecidos en el perfil, según la plaza publicada, de acuerdo con la Resolución de secretaría general N° 248-2024-MINEDU que aprueba el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación.
- Los postulantes aptos de los resultados finales podrán contratar en estricto orden de méritos.
- Documentos obligatorios a presentar: Debe presentar los documentos considerando las siguientes recomendaciones:
  - Ingresar por mesa de partes de la UGEL Calca (en físico) la solicitud de su postulación en formato FUT (formulario único de trámite), precisando el cargo al que postula.
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - Declaración Jurada del ANEXO 05 (adjunto al presente)
  - Formato de solicitud de notificación electrónica
  - Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha, según al cargo al que postula (ver lo que piden los requisitos mínimos y ficha de evaluación de acuerdo a la RVM 287-2019-MINEDU y el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación)
  - Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización, esta última de los últimos 05 años, en copia simple firmada y con huella dactilar en la esquina inferior derecha (ver lo que piden los requisitos mínimos y ficha de evaluación de acuerdo a la RVM 287-2019-MINEDU y el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Educación)
  - Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica (certificados o constancias de trabajo y/o constancias de cumplimiento de servicios contratados), en copia simple.
  - Para la evaluación de la experiencia laboral general son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector público y/o privado.



- Para la evaluación de la experiencia laboral específica serán computables los servicios prestados en el sector público y/o privado en el cargo al cual postula o labores afines.
- iv. **EL EXPEDIENTE DEBE ESTAR SEPARADO POR PESTAÑAS EN EL ORDEN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN Y CADA FOLIO DEBE ESTAR NUMERADO, DEBIDAMENTE FIRMADO Y CON HUELLA DACTILAR.**
- v. Toda documentación presentada por el postulante estará sujeta a verificación o fiscalización posterior.

**CRONOGRAMA PARA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. N° 276 – UGEL CALCA**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLES
<b>PREPARATORIA</b>			
Aprobación de la convocatoria	15/01/2026	15/01/2026	Comité de contratación
Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo	16/01/2026	29/01/2026	RR.HH. – UGEL Calca
<b>CONVOCATORIA</b>			
Publicación de la convocatoria en el portal web institucional y otros medios	16/01/2026	06/02/2026	RR.HH. – UGEL Calca
Presentación de la hoja de vida documentada	30/01/2026	30/01/2026	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
Evaluación de la hoja de vida.	02/02/2026	02/02/2026	Comité de contratación
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	03/02/2026	03/02/2026	Comité de contratación
Presentación de reclamos.	04/02/2026	04/02/2026	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida de forma presencial.	04/02/2026	04/02/2026	Comité de contratación/Postulante
Publicación preliminar y aptos para entrevista.	04/02/2026	04/02/2026	Comité de contratación
Entrevista personal	05/02/2026	05/02/2026	Comité de contratación
Publicación final del cuadro de méritos.	05/02/2026	05/02/2026	Comité de contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
Adjudicación de plazas	06/02/2026	06/02/2026	Comité de contratación
Emisión y suscripción de contrato	06/02/2026	06/02/2026	RR.HH. – UGEL Calca



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
U.E. N° 311 CALCA  
  
Econ. Soledad Salcedo Rojas  
Jefe de la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
U.E. N° 311 CALCA  
  
CPC. Dina Quispe Quispe  
Jefe de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Calca, 15 de enero de 2026



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UGEL CALCA U.E. 312  
Ing. Huanlet George Guillen Flores  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

	Código	Denominación del documento normativo
 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación		"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 ( ).....  
 CUSPP.....

SNP ( )

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

(Firma)

Nombre:  
 DNI:  
 C.E:



Huella digital  
 (índice derecho)





GOBIERNO  
REGIONAL DEL  
CUSCO

GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CALCA

UNIDAD DE  
PLANIFICACIÓN,  
PRESUPUESTO Y  
MODERNIZACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

### FORMATO DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

#### DATOS PERSONALES:

• DNI

• Apellidos

Nombres

• Correo electrónico

• Teléfonos fijo y móvil (celular)

• Dirección completa

MEDIANTE LA PRESENTE AUTORIZÓ EXPRESAMENTE A SER NOTIFICADO CON LOS DOCUMENTOS QUE TENGAN QUE VER CON MI PERSONA, POR MEDIO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y/O TELÉFONO VIA WHATSAPP CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

Calca, ..... de..... de 20....

.....  
Firma del postulante

DNI:

Huella digital

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Código</b>  NT-031-01-MINEDU	<b>Denominación del documento normativo</b>  "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:**

<b>Cargo</b>	<b>Formación Profesional</b>
• Especialista Administrativo I, II o III (Personal o Recursos Humanos)	Titulo Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Psicología.
• Especialista Administrativo I, II o III (Trámite Documentario)	Titulo 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)	Titulo Profesional Universitario en Administración, Relaciones Industriales, Contabilidad, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial.
• Relacionista Público I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
• Especialista en Racionalización I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
• Planificador I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
• Ingeniero I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Ingeniería Civil.
• Estadístico I, II, o III	Titulo Profesional Universitario en Estadística, Ingeniería Industrial o Economía
• Especialista en Finanzas I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería Industrial.
• Contador I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Contabilidad.
• Tesorero I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Contabilidad.
• Asistente Social I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Asistencia Social o Trabajo Social.
• Auditor I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Contabilidad o relacionado a la especialidad.
• Especialista en Inspectoría I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Administración, Contabilidad o Derecho.
• Abogado I, II o III	Titulo Profesional Universitario en Derecho.
• Analista de Sistemas I, II o III	Titulo 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	Titulo de Médico Cirujano.
• Psicólogo I, II o III	Titulo 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.