

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02Área de  
Recursos Humanos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”  
San Martín de Porres, 04 de enero del 2022

**OFICIO MÚLTIPLE N° 001 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DUGEL.02-ARH****Señores(as)****DIRECTORES(AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE UGEL 02****Presente. -**

**Asunto : CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN  
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**  
**Ref. : Oficio MPT2021-INT-00629**

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de referencia por medio del cual LA Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar hace de conocimiento a las DRE y UGEL del sector educación los alcances sobre la contratación del personal administrativo bajo el régimen laboral del decreto legislativo N° 276, para el ejercicio 2022 siendo que la Ley de presupuesto para el sector público para el año 2022; ley 31365 habilita de manera excepcional la contratación de personal para el reemplazo por cese y para la suplencia temporal de los servidores bajo el régimen laboral del Decreto legislativo 276.

Tipos de Contrato:

Contrato por reemplazo: Es la contratación de personal administrativo en una plaza vacante, debido a la baja definitiva del titular en el Nexus y AIRHSP, están comprendidos los ceses que se hubiesen producido a partir del año 2020 debidamente financiadas.

Contrato por suplencia: Es la contratación de personal administrativo en una plaza ocupada con baja temporal del titular por alguno de los siguientes motivos: Licencia sin goce de remuneraciones de por lo menos treinta (30) días calendarios; sanción disciplinaria de suspensión sin goce de remuneraciones de por lo menos treinta (30) días calendario o designación en cargo de confianza o de elección popular de por lo menos treinta (30) días calendario.

Comité de Contratación de la IE:

Está conformado por:

El Director de la IE, titular o encargado, quien lo preside

Un (01) representante titular y un (01) alterno de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple. En caso de no existir servidores administrativos nombrados se elegirá por votación entre los profesores con mayor escala magisterial, en caso de empate será aquel con más años de permanencia.

Un (01) padre de familia representante del CONEI y un (01) miembro alterno de dicho Consejo.

Cronograma

Se ha establecido un cronograma único para la contratación de personal administrativo de las IE, según anexo 01 cuya difusión conjuntamente con las plazas convocadas se publicarán



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de  
Recursos Humanos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”  
en portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles (redes sociales, por ejemplo).

#### Proceso de Selección

Las funciones de los comités de contratación están establecidas en el numeral 1.5 literal g) de la resolución Viceministerial N° 0287-2019-MINEDU lo que se debe dar cumplimiento según lo establecido en la citada norma.

Los Comités de Contratación deberán consultar en el módulo de consulta ciudadana del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC de SERVIR si algún postulante se encuentra con sanciones administrativas disciplinarias, funcionales y penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública. El incumplimiento de esta verificación acarreará responsabilidad administrativa, civil o penal. (literal j. del numeral 5.2.2.1)

<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>

Concluida la adjudicación de las plazas, el Comité de contratación remitirá a la UGEL los expedientes de los servidores adjudicados con la respectiva copia del acta de adjudicación, así como el informe final del proceso de evaluación, anexando toda la documentación generada durante el proceso (actas del comité, actas de evaluación, ficha de evaluación, expediente del ganador, e informe final) para la emisión de la resolución que aprueba el contrato correspondiente.

El postulante ganador no podrá iniciar sus labores sin la emisión de la resolución que aprueba el respectivo contrato. El incumplimiento de esta disposición acarreará responsabilidad administrativa, civil y/o penal para el Director de UGEL según corresponda, encargada de la emisión de la resolución directoral.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle a Usted, la muestra de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

---

**LIC. SESSY ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO (\*1)**  
**JEFA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UGEL 02**

---

<sup>1</sup> Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la Directora de la Entidad, Lic. Anabel Alicia Poma Porras, mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 9460-2021.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02Área de  
Recursos Humanos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**ANEXO01: CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276**

"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" Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Conformación del Comité	UGEL/IE	05/01/2022	11/01/2022
Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	UGEL/IE	12/01/2022	25/01/2022
Publicación en el portal de TALENTO PERÚ	UGEL	12/01/2022	25/01/2022
Presentación de expedientes de los postulantes ante el Comité de contratación en cada IE (*)	Postulante	26/01/2022	27/01/2022
Evaluación de expedientes	Comité de Contratación	28/01/2022	03/02/2022
Entrevista personal (en caso de plazas del grupo profesional)	Comité de Contratación	04/02/2022	04/02/2022
Publicación preliminar de cuadro de méritos	Comité de Contratación	07/02/2022	07/02/2022
Presentación de reclamos por escrito	Comité de Contratación	08/02/2022	08/02/2022
Absolución de reclamos	Comité de Contratación	09/02/2022	11/02/2022
Publicación final de cuadro de méritos	Comité de Contratación	14/02/2022	14/02/2022
Adjudicación de plazas	Comité de Contratación	15/02/2022	15/02/2022
Remisión de informe final de proceso de contratación a la DRELM/UGEL	Comité de Contratación	16/02/2022	16/02/2022
Emisión de resolución y suscripción de contrato	DRELM/ UGEL	17/02/2022	18/02/2022



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de  
Recursos Humanos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

(\*) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:

Solicitud dirigida al comité de contratación, precisando el cargo al cual postula.

Declaración jurada, según formato establecido en el anexo 05 de la presente norma. De ser el caso, deberá consignar el número de carné de extranjería correspondiente.

Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.

La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de 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 y fin, debiendo el área competente de la DRE/UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones prestadoras de servicios de salud IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.

Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas o deportista calificado de alto nivel, en cas corresponda.

 <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 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.....

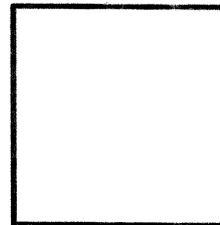
Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del.....

.....  
(Firma)

Nombre:

DNI :

C.E:



Huella digital  
(índice derecho)



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

**Grupo Ocupacional Técnico:**

**287 - 2019 - MINEDU**

Cargo	Estudios o requisitos mínimos
• Técnico Administrativo I	Educación secundaria completa.
• Técnico Administrativo II o III	Título Profesional Técnico relacionado con el área correspondiente.
• Operador PAD I	Título Profesional Técnico en Computación e Informática.
• Secretaria I, II o III	Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo, otorgado por institución de nivel superior o CETPRO.
• Chofer I o II	Educación secundaria completa y Licencia de Conducir Profesional.
• Técnico de Laboratorio I o II	Título Profesional Técnico en Laboratorio.

**Grupo Ocupacional Auxiliar:**

Cargo	Estudios Mínimos
• Oficinista I, II o III	Educación secundaria completa.
• Auxiliar de Biblioteca I o II	
• Auxiliar de Contabilidad I, II o III	
• Auxiliar de Laboratorio I o II	
• Auxiliar de Publicaciones I o II	
• Auxiliar de Sistema Administrativo I o II	
• Trabajador de Servicio I, II o III	

