



CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001-2026-DECRETO LEGISLATIVO N° 276
UGEL GRAN CHIMÚ
RVM N° 287-2019-MINEDU

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

N°	CARGO	CÓDIGO DE PLAZA	J.L	TIPO DE CONTRATACIÓN
1	PLANIFICADOR I	1141141141E8	40	POR REEMPLAZO
2	CHOFER I	1141141131E4	40	POR REEMPLAZO

1.2 Dependencia solicitante:

- Área de Gestión Administrativa-A.G.I.
- Área de Gestión Administrativa-A.G.A.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Comité de Contratación de Personal Administrativo D.L. N° 276

1.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 27444, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440
- Ley N° 32513 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026"

II. PERFILES DEL PUESTO Y/O CARGO

2.1 PLANIFICADOR I:

2.1.1. FORMACIÓN PROFESIONAL: Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería industrial, Colegiado y habilitado.



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ASUNCION Jose
Cristobal FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.09.2026 12:43:15 -05:00



2.1.2. EXPERIENCIA: Un (01) año en el cargo o similar en el sector público.

2.1.3. CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA: Seis (06) meses de capacitación en Gestión Pública, Planificación o similares.

2.1.4. CONOCIMIENTOS:

- ✓ Sistema Nacional de Planificación y Presupuesto Público.
- ✓ Aplicativo CEPLAN.
- ✓ Conocimientos de Ofimática.

2.1.5. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO-PRINCIPALES FUNCIONES.

- a) Monitorear, adecuar y orientar la aplicación de normas y documentos de gestión institucional a las instituciones educativas de su jurisdicción.
- b) Asesorar, coordinar, formular y consolidar el Plan Operativo Institucional, y evaluar e informar el avance y logro de objetivos en su ejecución.
- c) Asesorar en la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Institucionales y Planes de Trabajo de las instituciones educativas de la jurisdicción.
- d) Promover y coordinar acciones multisectoriales para facilitar la formulación, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Local – PEL.
- e) Participar en la formulación de proyectos de cooperación, convenios y contratos con fines educativos, de acuerdo a normas vigentes.
- f) Participar en la formulación del presupuesto institucional, sobre la base de objetivos y metas educativas de su jurisdicción.
- g) Realizar estudios de oferta y demanda educativa, y recomendar prioridades para su atención.
- h) Emitir opinión técnica, brindar asesoramiento, y proporcionar información en asuntos de planificación.
- i) Brindar asesoramiento en materia de planeamiento educativo, para apertura de instituciones educativas públicas y privadas.



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ASUNCION Jose
Cristobal FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.09.2026 12:43:25 -05:00



- j) Realizar acciones de coordinación para la conformación, funcionamiento y registro del Consejo Educativo Institucional – CONEI, y de la Asociación de Padres de Familia – APAFA de las Instituciones Educativas de su jurisdicción.
- k) Participar en el diseño de nuevas formas organizacionales, en la formulación de estructuras orgánicas, manuales y cuadros de asignación de personal.
- l) Emitir opinión técnica, brindar asesoramiento y absolver consultas en asuntos de organización y gestión.
- m) Proponer normas y alternativas para la racionalización de recursos humanos y materiales, tanto en la sede institucional, como en las instituciones educativas de su jurisdicción, en coordinación con el Área de Gestión Administrativa.
- n) Realizar constante monitoreo in situ de las Instituciones Educativas para la verificación de metas de atención durante el año, emitiendo informe para la distribución y priorización de plazas presupuestadas y de incremento en las instituciones educativas.
- o) Elaborar informes técnicos y proyectos de resolución sobre ampliación de servicios, creación, cambio de local, clausura, receso y reapertura de las instituciones y programas educativos públicos y privados de su jurisdicción.
- p) Elaborar informes para la designación de número y/o nombre propio de las Instituciones Educativas Publicas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- q) Otras funciones que se le asigne inherentes al cargo.



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ASUNCION Jose
Cristobal FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.09.2026 12:43:32 -05:00

2.1.6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Gran Chimú.
Duración del contrato	Inicio: 02 de octubre Término: 31 de diciembre
Remuneración total mensual	Remuneración sujeta a descuentos de ley: 1,470.00 (Aprox.) Incentivo único (CAFAE): 1,430.00 Total: 2,900.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal/mensual: 40 horas cronológicas.



2.2. CHOFER I

2.2.1. NIVEL EDUCATIVO: Secundaria completa, Licencia de conducir profesional actualizada.

2.2.2. EXPERIENCIA EN EL CARGO: Un (01) año de experiencia en el cargo o similar en el sector público.

2.2.3. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA: Seis (06) meses de certificación en mecánica automotriz actualizada y récord de tránsito.

2.2.4. CONOCIMIENTOS

- ✓ Reglamento Nacional de Tránsito.
- ✓ Mecánica Automotriz Básica.
- ✓ Primeros Auxilios y Seguridad Vial.

2.2.5. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO.

- a) Conducir el vehículo que se asigne para uso exclusivo del servicio oficial, bajo responsabilidad.
- b) Realizar labores de limpieza, mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.
- c) Verificar la reparación y el servicio técnico prestado al vehículo, considerando las especificaciones del contrato.
- d) Elaborar la papeleta de salida del vehículo con las autorizaciones pertinentes.
- e) Verificar con el personal de portería, las guías de remisión u otros documentos que autorizan la salida de materiales, equipos, muebles y enseres de la Sede institucional.
- f) Apoyar en labores de carga, descarga y almacenamiento de los materiales portados en el vehículo.
- g) Registrar y mantener actualizado la tarjeta de mantenimiento del vehículo dando cuenta a su jefe inmediato.
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.2.6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Gran Chimú.
Duración del contrato	Inicio: 02 de octubre Término: 31 de diciembre
Remuneración total mensual	Remuneración sujeta a descuentos de ley: 1,417.00 (Aprox.) Incentivo único (CAFAE): 1,370.00 Total: 2,787.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal/mensual: 40 horas cronológicas.



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ASUNCION Jose
Cristobal FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.09.2026 12:43:41 -05:00



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Difusión de las ofertas laborales del sector público de SERVIR por un período mínimo de diez (10) días hábiles	UGEL	02/09/2026	15/09/2026
Publicación de Plazas a ser consideradas en el Proceso de Contratación con código AIRHSP	UGEL	02/09/2026	15/09/2026
Presentación de Expedientes de los Postulantes	Postulante	16/09/2026	17/09/2026
Evaluación de Expedientes	Comité	18/09/2026	21/09/2026
Entrevista Personal (Grupo profesional) 1	Comité	22/09/2026	22/09/2026
Publicación Preliminar del Cuadro de Méritos	Comité	23/09/2026	23/09/2026
Presentación de Reclamos por Escrito	Postulante	24/09/2026	24/09/2026
Absolución de Reclamos	Comité	25/09/2026	25/09/2026
Publicación Final de Cuadro de Méritos	Comité	28/09/2026	28/09/2026
Adjudicación de Plazas	Comité	29/09/2026	29/09/2026
Remisión de Informe Final de Proceso de Contratación a la DRELM/UGEL a partir (*)	Comité	30/09/2026	30/09/2026
Emisión de Resolución y Suscripción de Contrato.	UGEL	01/10/2026	-

¹ La entrevista personal no es aplicable al Grupo ocupacional Técnico y Auxiliar.





IV. DE LA EVALUACIÓN.

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

6 - A : GRUPO PROFESIONAL					
Ítem	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ²	a.1.	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	Adicional siempre que cumpla con a.5 o a.6	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. ³	Mínimo	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.	Experiencia General - 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.	Experiencia Específica (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%)	
TOTAL		



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ASUNCION Jose
Cristobal FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.09.2026 12:44:13 -05:00

Educación Superior Públicos

287-2019-MINEDU

6 - B : GRUPO TÉCNICO					
Ítem	Aspecto a evaluar		Puntaje	Máx.	Calificación
a) Formación Académica ⁴	a.1.	Título profesional Universitario (En materia relacionada al cargo).	16	30	
	a.2.	Grado de Bachiller (En materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1. y a.3.	15		
	a.3.	Egresado Universitario (En materia relacionada al cargo). - Excluyente con a.1. y a.2.	12		
	a.4.	Título profesional técnico de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1. ⁵	14		
	a.5.	Educación Secundaria completa (Aplicable para el cargo Técnico Administrativo I y Chofer I o II) - Excluyente con a.4	14		
b) Capacitaciones	b.1.	Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizada en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas. Cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	30	30	
c) Experiencia Laboral	c.1.	Experiencia General - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	40	
	c.2.	Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el sector público y/o privado). - Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	25		
			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%)	
TOTAL		

V. DE LOS RESULTADOS FINALES.

Los resultados finales de los postulantes se obtendrán de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular (Hoja de Vida), bonificaciones y la entrevista personal (de corresponder)

En caso de producirse empate en el puntaje final, para determinar el lugar que ocupa el postulante en el cuadro de méritos, se deberá considerar, de manera excluyente y en orden de prelación, los puntajes obtenidos en los siguientes criterios:

- Experiencia laboral específica.
- Capacitaciones.
- Formación académica



VI. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los expedientes deberán de ser presentados a través de la Oficina de Mesa de Partes de la UGEL Gran Chimú **de manera virtual** al siguiente enlace: <https://enlinea.regionallibertad.gob.pe/> (**no se aceptará otro medio virtual**) dentro del horario de recepción de 7:30 am hasta las 04:30 pm. adjuntando la documentación de manera legible, en un solo archivo en PDF y de la siguiente manera:

- ✓ Formulario Único de Trámite detallando en la sumilla *“SOLICITO PARTICIPAR DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DEL D. L. N° 276 EN LA SEDE UGEL GRAN CHIMÚ EN EL CARGO DE”*
- ✓ Copia de Documento Nacional de Identidad
- ✓ Declaración Jurada según el Anexo N° 05 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019- MINEDU, debidamente llenada, suscrita y con huella dactilar.
- ✓ 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 pagos; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin.
- ✓ 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 (FF.AA.) o Deportistas calificados de Alto nivel, en caso corresponda.
- ✓ Anexo de recolección de datos y autorización para contacto.

NOTA: La documentación debe estar debidamente foliados en orden correlativo desde el FUT y deberá de ser legible.

Cascas, 02 de septiembre del 2026.

EL COMITÉ



Firmado digitalmente por GRAUS
TACANGA Richar Americo FAU
20440374248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.09.2026 12:47:03 -05:00

Integrante



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ASUNCION Jose
Cristobal FAU 20440374248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.09.2026 12:43:03 -05:00

Presidente



Firmado digitalmente por TAPIA
ESCALANTE Carlos Alberto FAU
20440374248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.09.2026 12:50:58 -05:00

integrante