

CONVOCATORIA REGIMEN LABORAL - DECRETO LEGISLATIVO N° 276

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 – SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA RVM N° 287-2019-MINEDU.

La Dirección Regional de Educación de Moquegua CONVOCA para contrato de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 **POR SUPLENCIA**, el cual se desarrollará de acuerdo a las siguientes especificaciones y cronograma establecido:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	
			INICIO	FIN
FASE DE CONVOCATORIA				
1	Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación - En portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles (portal institucional de la DRE Moquegua) - En el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público – SERVIR	DRE/UGEL	17/08/2026	28/08/2026
2	Presentación de expedientes	Postulante	31/08/2026	31/08/2026
FASE DE SELECCIÓN				
3	Evaluación de Expedientes.	Comité de Contratación	01/09/2026	
4	Entrevista Personal a partir de las 9:00 a.m.		02/09/2026	
5	Publicación preliminar de Cuadro de Méritos		02/09/2026	
6	Presentación de reclamos por escrito por Mesa de Partes (En físico) 9:00 a.m. a 12:00 m.	Postulante	03/09/2026	
7	Absolución de reclamos a partir de 2:00 p.m. a 3:30 p.m.	Comité de Contratación	03/09/2026	
8	Publicación final de Cuadro de Méritos		03/09/2026	
11	Adjudicación de Plaza. 7:30 a.m.		04/09/2026	
12	Remisión de Informe Final del proceso de contratación.		04/09/2026	
13	Emisión de Resolución y suscripción de contrato.		04/09/2026	
	Inicio de Actividades	Postulante ganador	04/09/2026	

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL POSTULANTE, SEGÚN DISPOSICIÓN DE LA NORMA TÉCNICA RVM N° 287-2019-MINEDU, DEBE CONTENER LO SIGUIENTE:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.
- Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo N° 5 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 caso corresponda.
- Adjuntar el Anexo 4. Contrato de Trabajo de Personal Administrativo/ Profesional de la salud.

NOTA DE ACCIONES RELEVANTES SEGÚN NORMA TÉCNICA RVM N° 287-2019-MINEDU:

- En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato en el plazo que establezca la UGEL, se podrá convocar al accesitario, según orden de méritos, hasta el tercer puesto. En caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección de personal.
- En merito numeral 5.2.2.1 Evaluación de Expedientes i) "Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas."
- El certificado discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicio 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 caso corresponda.

- De comprobarse fraude o falsedad en la presentación de documentos por parte del personal contratado, la DRE/UGEL procederá a declarar la nulidad de la Resolución que aprueba el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal que corresponda, debiendo comunicarse al Ministerio Público.
- Se COMUNICA a los postulantes que el proceso de selección se llevará a cabo en el marco de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

Moquegua, 14 de agosto 2026.



"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 02

Relación de Plazas Consideradas para la Contratación de Personal Administrativo bajo el D. Leg. 276

N°	DRE/UGEL/IEE	NOMBRE DE LA I.E. o Sede Administrativa	II.EE.		CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	TIPO DE CONTRATACION (2)
			NIVEL	TIPO(1)					
1	DREMO	SEDE ADMINISTRATIVA			1121111010M2	TECNICO ADMINISTRATIVO II	TÉCNICO	STE	POR SUPLENCIA (LICENCIA SIN GOCE DE HABER DE WALTER JULIO SALAZAR COLOMA, A PARTIR DEL 04/09/2026 AL 03/10/2026

(1) Especificar tipo de Convenio, de corresponder

(2) Por reemplazo o suplencia

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA

Uc. Carmen Candia Ulatasi
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II-PERSONAL



Director de Gestión Institucional



Directora de la Oficina de Administración