

**PROCESO DE RENOVACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L N° 276-
AÑO 2026 RVM N° 287-20219-MINEDU / OFICIO MÚLTIPLE N°0048-2025-MINEDU/VMGI-DIGC**

04 de noviembre de 2025

Presentación de expedientes: presencial.

Para la renovación de personal administrativo bajo el Régimen Laboral del D.L N° 276, para el año fiscal 2026 debe presentar lo siguiente:

- ✓ FUT, en el cual presenta su solicitud para renovación de contrato ante UGEL, precisando en la sumilla: modalidad, nivel, cargo, nombres y apellidos, DNI, correo electrónico y numero de celular.
- ✓ Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ✓ ANEXO 4 (de la RVM N° 287-2019-MINEDU)
- ✓ ANEXO 5 (de la RVM N° 287-2019-MINEDU)
- ✓ Documentos que acrediten más de un año ininterrumpidos de servicios.
- ✓ Presentar el horario de atención de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm, de manera presencial en mesa de partes de UGEL- CHULUCANASN.
- ✓ Cronograma como se detalla a continuación:

CRONOGRAMA DE RENOVACIÓN DE CONTRATO D.L.276 - PERIODO 2026			
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Revisión de plazas sujetas a la Ley 24041 de los II.EE y Sede UGEL y verificación de cumplimiento de requisitos.	Recursos Humanos de la UGEL	12/12/2025	16/12/2025
Publicación de plazas de los servidores Recursos Humanos enmarcados a la Ley N° 24041.	Recursos Humanos de la UGEL	17/12/2025	17/12/2025
Presentación expediente en fisico (Ficha de contrato y declaración jurada) de los servidores enmarcados a la Ley N° 24041 (Impreso, firmado y presentado por mesa de partes).	Servidores administrativos	18/12/2025	19/12/2025
Evaluación de expedientes y emisión de resolución de UGEL	Recursos Humanos de la UGEL	22/12/2025	30/12/2025