



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO

PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL  
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-2025

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

**BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS  
PARA CONTRATACION DE PERSONAL  
ADMINISTRATIVO N° 002 – 2025.  
POR SUPLENCIA, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 276- 2025  
Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU**

La Merced, 13 de febrero del 2025

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO



SA IMA: YUSTOS  
Responsable del Patrimonio  
UGEL - CHANCHAMAYO



Lic. Arancel Gavilán  
Jefe de la Unidad de Gestión  
Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO





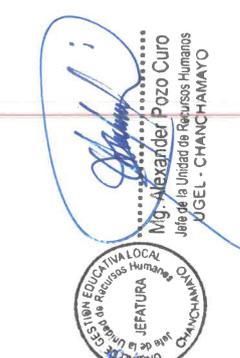
Dr. Adm. Kenji J. Alarcón Gavilán  
Jefe de la Unidad de Gestión,  
Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO



GOBIERNO REGIONAL  
JUNÍN



Dr. Adm. J. A. I. V. A. C. B. J. S. T. I. C. O.  
Responsable del de Patrimonio,  
JGF, CHANCHAMAYO



Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO

**PLAZAS VACANTES D.L. 276 – LICENCIA SIN GOCE DE HABER DE TITULARES**

N.º	PLAZA	LUGAR	CARGO	NIVEL REM.	VIGENCIA	TIPO DE CONTRATACION	JOR. LAB.	FUNCIONES O ACTIVIDADES TÍPICAS SEGÚN EL CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINEDU	CAPACITACIONES
1	112111111H3	PARA LA SEDE UGEL CHANCHAMAYO – UNIDAD DE ADMINISTRACION	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STA	Desde la adjudicación al 31/12/2025	SUPLENCIA	40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.</li> <li>2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.</li> <li>3. Coordinar actividades administrativas de su competencia.</li> <li>4. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.</li> <li>5. Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones.</li> <li>6. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li> <li>7. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.</li> <li>8. Apoyar acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li> <li>9. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li> </ol>	Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizado en los últimos cinco años (05), con capacitación en gestión pública, tramite documentario y derecho administrativo, con una duración mínima de 24 horas.



Lic. Adm. Keriji J. Arancet Gamboa  
Jefe (e) de la Unidad de Gestión  
Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO



Lic. A. I. M. A. 'ti' Bujanda  
Responsable de la Jefatura  
JGF - CHANCHAMAYO

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO

N.º	PLAZA	LUGAR	CARGO	NIVEL REM.	VIGENCIA	TIPO DE CONTRATACION	JOR. LAB.	FUNCIONES O ACTIVIDADES TÍPICAS SEGÚN EL CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINEDU	CAPACITACIONES
2	621841216011	PARA LA SEDE UGEL CHANCHAMAYO - UNIDAD DE ADMINISTRACION	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STE	Desde la adjudicación al 03/05/2025	SUPLENCIA	40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.</li> <li>2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.</li> <li>3. Coordinar actividades administrativas de su competencia.</li> <li>4. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.</li> <li>5. Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones.</li> <li>6. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li> <li>7. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.</li> <li>8. Apoyar acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li> <li>9. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li> </ol>	Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizado en los últimos cinco años (05), con capacitación en gestión pública, seguimiento de control interno y auditoría, con una duración mínima de 24 horas.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO

BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CONTRATACION DE  
PERSONAL ADMINISTRATIVO N° 002 – 2025, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
01	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL de Chanchamayo y en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local, así mismo se registra la convocatoria en el aplicativo informativo de registro y difusión de ofertas laborales del sector público de servir.	Del 13 al 26 de febrero del 2025	Imagen Institucional de la UGEL – Chanchamayo.
02	Presentación de expedientes de manera presencial de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N.º 287-2019-MINEDU • <b>OJO:</b> El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos no podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado su expediente	DEL 27 de febrero del 2025	Mesa de partes presencial de la unidad ejecutora, en su horario de atención
<b>SELECCIÓN</b>			
03	Evaluación curricular • Se realizará de acuerdo con los criterios y factores de evaluación.	28 de febrero del 2025 A partir de 08:30 a.m.	Comisión evaluadora
04	Publicación de resultados de evaluación de expedientes en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	28 de febrero del 2025, desde las 08:00 p.m.	Imagen institucional de la UGEL Chanchamayo
05	Presentación y absolución de reclamos	03 de Marzo del 2025 recepción de reclamos por mesa de partes hasta la 13:00 p.m. y absolución hasta las 03:00 p.m. en la UGEL Chanchamayo	Comisión evaluadora
06	Publicación de resultado final de cuadro de méritos y Adjudicación de plazas	• 04 de Marzo de 2025 publicación resultado final a partir de las 18:00 horas. • Adjudicación de plaza día 05 de marzo a las 08:30 a.m. 4to piso de la UGEL	Comité
07	Remisión del informe final del proceso de contratación.	06 de Marzo de 2025	Comité

LA COMISIÓN

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO

Mg. J. M. Bustillo  
Responsable de la Unidad de Registro y Difusión de Ofertas Laborales  
UGEL - CHANCHAMAYO

M. Alm. Karoly Arancel Gavilán  
Jefe de la Unidad de Gestión Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO



## REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO N° 002-2025

### D. LEG. N° 276 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHANCHAMAYO PARA EL AÑO 2025 POR REEMPLAZO.

Se comunica al público en general que podrán postular al proceso de contratación de personal administrativo correspondiente al D. Leg. N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo para el año 2025; en ese sentido, los expedientes de contratación deberán ser presentados a través de mesa de partes de la UGEL Chanchamayo, adjuntando la documentación legible; conforme al siguiente detalle:

- ✓ Formulario Único de Trámite (FUT) detallando en la sumilla "SOLICITO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL D. LEG. N° 276 EN LA SEDE UGEL CHANCHAMAYO PARA EL AÑO LECTIVO 2025, EN EL CARGO DE (Indicar el cargo al cual postula, orden 01 y orden 02, según el cuadro de plazas o mencionar el código de plaza)".
- ✓ Autorización de notificación virtual.
- ✓ Copia de Documento Nacional de Identidad, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponda.
- ✓ Copias de documentos que acrediten el perfil académico requerido: educación secundaria completa. Los perfiles de puesto se encuentran en el Anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten: Capacitaciones, certificados, cursos de actualización, entre otros, así como los documentos que acrediten la experiencia laboral específica y general; conforme a lo señalado en el literal b) del numeral 5.2.1.7 de la Resolución Viceministerial N° 287- 2019-MINEDU.
- ✓ Copia de Resolución de Discapacidad emitida por el CONADIS y/o certificado de discapacidad emitido por los Hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (ESSALUD); en caso corresponda.
- ✓ Copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (FF.AA.), en caso corresponda.
- ✓ Copia de documento oficial que acredite la condición de deportista calificado de alto nivel, en caso corresponda.
- ✓ Declaración Jurada según el Anexo N° 05 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, debidamente llenada, suscrita y con huella dactilar.
- ✓ Formatos de contrato (debidamente firmados y con huella dactilar) que se encuentran en el Anexo N° 04 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

**Nota:** Para el ingreso de la documentación a través de la ventanilla de Mesa de Partes, se debe considerar que estos deben estar debidamente foliados en orden correlativo desde el FUT, asimismo la documentación deberá ser legible.

Comité de Contratación de Personal Administrativo D. Leg. N° 276 para el año 2025

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO

Mg. A. Bustos  
Responsable del de Personal  
UGEL - CHANCHAMAYO

M. Arantza Gavilán  
Jefe de la Unidad de Gestión  
Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO



ANEXO 01

Grupo Ocupacional Técnico:

287-2019-MINEDU

Cargo	Estudios o requisitos mínimos
• Técnico Administrativo I	Educación secundaria completa.
• Técnico Administrativo II o III	Titulo Profesional Técnico relacionado con el área correspondiente.
• Operador PAD I	Titulo Profesional Técnico en Computación e Informática.
• Secretaria I,II o III	Titulo 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	Titulo Profesional Técnico en Laboratorio.

*[Signature]*  
Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO



*[Signature]*  
S.A. LIMACHI BUSTOS  
Responsable e.i. de Patrimonio  
UGEL - CHANCHAMAYO



*[Signature]*  
Adm. Néstor J. Arancet Gavilán  
Jefe de la Unidad de Gestión  
Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO





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 4 287 - 2019 - MINEDU

CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO /  
PROFESIONALES DE LA SALUD EN LAS SEDES DE LA DRE/UGEL E  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Por el presente documento se celebra el contrato por servicios personales, de una parte la DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN / UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (según sea el caso) de ....., con domicilio en ....., representada para estos efectos por su Director, el señor ....., a quien en adelante se denominará LA DRE/UGEL; y de otra parte, el señor(a)....., identificado (a) con D.N.I. N° ....., domiciliado(a) en ....., quien en adelante se denominará EL SERVIDOR; en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA.-** En razón a la necesidad de contar con los servicios del personal administrativo / profesional de la salud y a propuesta del Presidente del Comité de Contratación de la..... (DRE, UGEL, IIEE) para el año....., la DRE/UGEL requiere contratar los servicios personales de EL SERVIDOR, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para el desarrollo de las actividades correspondiente al cargo de..... con código de plaza N°.....

**CLÁUSULA SEGUNDA.-** Por el presente la DRE/UGEL contrata los servicios de EL SERVIDOR para que se desempeñe en el cargo de..... plaza con código NEXUS N°..... perteneciente a la..... (DRE, UGEL, IIEE).

La DRE/UGEL, teniendo en cuenta sus necesidades y dentro de un marco de razonabilidad, podrá efectuar la variación de las condiciones pactadas al momento de la contratación, sin que ello signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

**CLÁUSULA TERCERA.-** Las partes acuerdan que el presente contrato se inicia el..... y finalizará el..... del presente año, las mismas que serán señaladas en la Resolución que lo aprueba.

**CLÁUSULA CUARTA.-** Por el servicio contratado EL SERVIDOR percibirá:

El monto único consolidado de la remuneración del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276, correspondiente al nivel remunerativo "E" del Grupo Ocupacional respectivo..... Además, se le otorgará el Incentivo Económico que corresponda a la plaza: o

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO

Sr. A. IMA: CHI BUSTOS  
Responsable de Patrimonio  
UGEL - CHANCHAMAYO

Sr. Adm. Herjil Arancel Gavilan  
Jefe de la Unidad de Gestión  
UGEL - CHANCHAMAYO

Sr. Adm. Herjil Arancel Gavilan  
Jefe de la Unidad de Gestión  
UGEL - CHANCHAMAYO



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

287-2019-MINEDU

- La compensación y entrega económica para los profesionales de la salud (D. Leg. 1153) se registrará conforme al nivel de inicio de su respectiva estructura remunerativa.

**CLÁUSULA QUINTA.**- La jornada laboral de **EL SERVIDOR** se regula conforme al Decreto Legislativo N° 800, que establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública. (Para los profesionales de la salud conforme al D. Leg. 1153)

**CLÁUSULA SEXTA.**- Son obligaciones de **EL SERVIDOR**:

- Cumplir con las normas y directivas vigentes de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, que resultasen aplicables a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, sobre la base de la buena fe laboral.
- No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, salvo autorización expresa de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, la información proporcionada por estas para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, guardando absoluta confiabilidad.
- Otras que establezca la DRE/UGEL/IIEE que sean propias del puesto o función a desempeñar.

**CLÁUSULA SETIMA.**- Son derechos de **EL SERVIDOR**:

- Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula cuarta del presente Contrato.
- Los demás derechos establecidos en la normativa vigente que resultase aplicable a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

**CLÁUSULA OCTAVA.**- Las causales de conclusión de vínculo contractual se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 28175, Ley N° 29988, Ley N° 30794, Ley de Presupuesto del Año Fiscal correspondiente y normas conexas.

**CLÁUSULA NOVENA.**- El presente contrato se aprueba mediante la resolución administrativa correspondiente, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento (Decreto Legislativo N° 1153 para profesionales de la salud) a partir del cual surtirá efectos entre las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA.**- Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del domicilio de la DRE/UGEL.....

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO



Mrs. A. I. V. A. S. BUSTOS  
Responsable de Patrimonio  
UGEL - CHANCHAMAYO



Adm. Kelly J. Aranel Gavilán  
Jefe de la Unidad de Gestión Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO





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

**287-2019-MINEDU**

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, que suscriben ambas partes en señal de conformidad y aceptación, en..... el..... de..... del 20...

\_\_\_\_\_  
Director DRE/UGEL  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
EL/LA SERVIDOR/A  
(Firma)

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO



Mg. A. I. M. A. BUSTOS  
Responsable de Patrimonio  
UGEL - CHANCHAMAYO



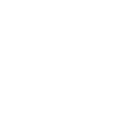
Mg. Keni  
Jefe de la Unidad de Gestión



Mg. Keni  
Jefe de la Unidad de Gestión



Mg. Keni  
Jefe de la Unidad de Gestión



Mg. Keni  
Jefe de la Unidad de Gestión





Código	Denominación del documento normativo
	"Norma que regula el proceso de contratación personal administrativo, bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, en las sed administrativas de las Direcciones Regionales Educación, Unidades de Gestión Educativa Local Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas 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.

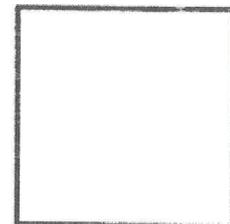
Sistema Pensionario:

AFP ( ) ..... SNP ( ) .....  
CUSPP.....

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

(Firma)

Nombre:  
DNI :  
C.E:



Huella digital  
(índice derecho)

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO



RES. T.I.V.A. "TI BUSTOS"  
Responsable de la Patrulla  
JGE - CHANCHAMAYO



Adm. Kerli J. Arancet Balleza  
Jefe de la Unidad de Gestión Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO





287-2019-MINEDU

6 - B : GRUPO TÉCNICO

Item	Aspecto a evaluar	Puntaje	Max.	Calificación
a) Formación Académica <sup>4</sup>	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. <sup>5</sup>	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 Especifica (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%)	
<b>TOTAL</b>		

Mg. Alexander Pozo Curo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
UGEL - CHANCHAMAYO

RESOLUCIÓN DE JEFATURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CHANCHAMAYO

Dr. A. T. IMAI - H. BUSTOS  
Responsable de la Patrónomía  
JGE - CHANCHAMAYO

Dr. Adm. Magji J. Arancibia Córdova  
Jefe de la Unidad de Gestión Institucional  
UGEL - CHANCHAMAYO