# CONVOCATORIA Nº 01-2026

Resolución Viceministerial Nº 175-2026-MINEDU

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "VÍCTOR VASQUEZ CISNEROS" DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL VILCAS HUAMÁN, PARA EL PERIODO 2027.**

Se comunica al público en general que se da inicio al Proceso de Contratación de Personal Administrativo por **REEMPLAZO**, conforme al régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 en la plaza de **TRABAJADOR DE SERVICIO I con código de plaza 112971371416 categoría remunerativa SAF,** Institución Educativa del nivel secundaria "Víctor Vasquez Cisneros" de la jurisdicción de la UGEL Vilcas Huamán. El presente proceso se desarrolla en el marco de lo dispuesto en la Resolución Viceministerial Nº 175-2026-MINEDU y sus disposiciones complementarias, por lo que se pone a disposición de los postulantes el Cronograma de Actividades, el cual detalla las etapas, fechas y requisitos del procedimiento de selección. En cumplimiento de la normativa vigente, se adjunta el cronograma correspondiente como parte esencial de esta convocatoria.

Vilcas Huamán, 10 de noviembre de 2026

EL COMITÉ

# BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276, PARA EL PERIODO 2027.

## CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 01-2026-UGEL VILCAS HUAMÁN

**Resolución Viceministerial Nº 175-2026-MINEDU**
**Resolución Directoral Regional Sectorial N° 01957-2026-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR**

1. **ENTIDAD CONVOCANTE**
   Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán

2. **OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**
   Contratar a personal en el régimen laboral del D.L. 276 **(01) TRABAJADOR DE SERVICIO I con código de plaza 1129713714I6 categoría remunerativa SAF.**
   Plaza administrativa vacante en la Institución Educativa del nivel secundaria "Víctor Vasquez Cisneros" de la jurisdicción de la UGEL Vilcas Huamán.

3. **DEPENDENCIA, UNIDAD EJECUTORA:**
   Institución Educativa del nivel secundaria "Víctor Vasquez Cisneros" de la jurisdicción de la UGEL Vilcas Huamán.

4. **BASE LEGAL**

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2017-JUS.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019- JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, sus modificatorias y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2014-MIMP.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, aprobada con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR /PE y N° 330-2017-SERVIR/PE que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE que formaliza la aprobación de los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y sus modificatorias; y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Resolución Viceministerial N° 175-2026-MINEDU "Norma que regula el proceso de contratación del personal administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 en el sector educación.
- Las demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las entidades públicas y resulten aplicables.

## 5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

**a) El comité de contratación:**

El Comité de Contratación tendrá en cuenta para su funcionamiento lo establecido en el Subcapítulo IV y V del TUO de la LPAG, aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS, sobre conflictos de competencia y abstención y órganos colegiados.

Los miembros del Comité de Contratación son responsables administrativamente de la conducción y cumplimiento de la fase de selección de personal del proceso de contratación, regulado en la presente norma técnica, conforme a los plazos establecidos en el cronograma aprobado.

**b) Etapas**

El presente proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

| N° | Fase | Actividades |
|---|---|---|
| 01 | convocatoria | Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación |
| 02 | | Presentación y recepción de postulaciones |
| 03 | Selección | Evaluación de Expedientes |
| 04 | | Publicación preliminar de Cuadro de Méritos |
| 05 | | Presentación de reclamos por escrito |
| 06 | | Absolución de reclamos y publicación de postulantes aptos a la actividad de entrevista personal |
| 07 | | Entrevista personal (Grupo Profesional y Técnico) |
| 08 | | Publicación final de Cuadro de Méritos |
| 09 | | Adjudicación de plazas |
| 10 | | Presentación de Informe Final del proceso de contratación a la DRE/GRE/UGEL/IEPM y otras II.EE. en calidad de UE |
| 11 | | Emisión de resolución y suscripción de contrato |
| 12 | | Notificación de la resolución |

**c) Disposiciones generales**

Para el presente proceso de selección, se cuenta con los siguientes pesos específicos:

| Ítem | Puntaje | Pesos específicos |
|---|---|---|
| Formación Académica | 30 | 30 % |
| Capacitaciones | 20 | 20 % |
| Experiencia Laboral | 50 | 50 % |
| **TOTAL** | **100** | **100%** |

**IMPORTANTE:** Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la plataforma de la UGEL Vilcas Huamán, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al cronograma.

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido y los siguientes lineamientos:

**1. Convocatoria**

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú o de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en cumplimiento de los dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas en el Servicio Público, así como en el Portal Institucional de la UGEL Vilcas Huamán, actividades luego de haber realizado la verificación de plazas, aprobar el cronograma, conformación del comité y la publicación de plazas. Adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida a través de las redes sociales de la UGEL.

**2. Presentación de expedientes**

**2.1** La documentación se presentará en un sobre cerrado debidamente rotulado, de acuerdo al siguiente detalle:

Señores: Unidad de Gestión Educativa Local Vilcas Huamán.
Atentamente,

Convocatoria Pública Nº -2026-UGELVH.
RVM N°175-2026-MINEDU

Cargo al que postula:.....

Apellidos y Nombres: .....
DNI:.....
Domicilio: .....
Teléfono: .....
Correo electrónico: .....
Nro de Folios presentados: .....

**2.2 El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:**

Solicitud dirigida al Comité de Contratación, donde se consigne expresamente el cargo al que postula. En caso de no precisar dicha información, el postulante será declarado no apto y excluido del proceso.

- Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo 4 de la presente norma técnica.
- Hoja de vida descriptiva, que incluya la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento del perfil del puesto de acuerdo con el Manual de Clasificador de Cargos vigente, así como aquellos requisitos dispuestos en las normas legales emitidas por los sectores correspondientes, según la naturaleza del puesto.
- La experiencia laboral en el sector público y/o privado se acredita mediante la presentación, en copia simple, de cualquiera de los siguientes documentos:
  i) Resolución que aprueba el contrato;
  ii) Contrato de naturaleza laboral o civil y sus respectivas adendas;
  iii) Certificados o constancias de trabajo;
  iv) Constancias o certificados de prestación de servicios;
  v) Resoluciones de designación, encargatura o suplencia que acrediten fehacientemente que los postulantes poseen el tiempo de experiencia requerido; asimismo, debe adjuntar la resolución de cese correspondiente, en la que se precise la fecha de inicio y término o el tiempo de servicio brindado; o,

vi) Informes escalafonarios, según corresponda.

- •Presentar el Certificado Único Laboral (CUL), otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo la cual podrá descargar **https://www.empleosperu.gob.pe/portal-mtpe/#/ingreso**
- Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de SaludIPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, carné de registro que acredite la discapacidad o resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS, en caso corresponda.
- 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.
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite cumplir con los requisitos adicionales establecidos en la normativa que lo regule, cuando se trate de cargos específicos de un sistema administrativo en el Estado

**3. Evaluación de expedientes**

**3.1 Los Comités de Contratación llevan a cabo la evaluación de expedientes,** de acuerdo con el cronograma establecido por la UGEL según corresponda.

- Para la evaluación de expedientes se consideran los siguientes criterios:
  - ✓ Formación académica.
  - ✓ Capacitaciones.
  - ✓ Experiencia laboral general y específica.
- Los puntajes para cada criterio de evaluación se encuentran señalados en el Anexo 5 de la presente norma técnica, por cada grupo ocupacional.
- Los postulantes que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos vigente, así como, los requisitos específicos en la materia para cargos vinculados a los sistemas administrativos del Estado que regule la normativa vigente, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso.
- Para la evaluación de la experiencia laboral general son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector público y/o privado, así como, las prácticas profesionales y preprofesionales de acuerdo al marco normativo vigente.
- Para la evaluación de la experiencia laboral específica son computables los servicios prestados en el sector público y/o privado respecto a cargos desempeñados y funciones o actividades realizadas relacionadas con el cargo al que postula.
- Los años de experiencia específica, en el sector público o privado, no pueden ser mayores a los años de experiencia general ya que forman parte de ella.
- Respecto a la experiencia laboral, en casos de cruce en la temporalidad de 2 o más servicios, sólo se contabiliza una experiencia por un mismo periodo de tiempo.
- Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para cada concurso son aquellos otorgados por instituciones debidamente autorizadas y reconocidas mediante Ley, Decreto Supremo, Resolución Ministerial o Resolución Directoral, y los documentos expedidos por universidades públicas o privadas. En caso de no cumplir con lo señalado, dichos documentos no son considerados válidos ni dan lugar a la asignación de puntaje alguno. Asimismo, para calificar las capacitaciones en áreas y/o materias relacionadas con el cargo, se consideran únicamente aquellas orientadas al fortalecimiento de las competencias directamente requeridas para el desempeño de las funciones del puesto.

**3.2 Publicación Preliminar de Cuadro de Méritos**

El Comité de Contratación realiza la publicación preliminar del Cuadro de Méritos dentro del plazo previsto en el cronograma, a través de su portal institucional o en caso de carecer de uno, en un lugar

visible al público a fin de que los postulantes puedan verificar el puntaje obtenido, bajo responsabilidad.

**3.3 Presentación y Absolución de Reclamos**

El postulante que no se encuentre conforme con el Cuadro de Méritos Preliminar publicado, tiene derecho a presentar su reclamo por escrito ante el Comité de Contratación, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores a dicha publicación.
El Comité de Contratación, bajo responsabilidad, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores, absuelve los reclamos presentados a través de un oficio tomando como referencia el Anexo 6 de la presente norma técnica, cuya decisión es inimpugnable.

**3.4 Publicación Final de Cuadro de Méritos**

El Comité de Contratación, realiza la publicación final del Cuadro de Méritos en el portal institucional o lugares visibles (pizarras, carteles u otros medios de comunicación alternativos), en el plazo señalado en el cronograma, garantizando que todos los postulantes puedan tener acceso a dicha publicación.

**3.5 Adjudicación de plazas**

La adjudicación está a cargo del Comité de Contratación, se realiza en estricto orden de méritos, y en acto público, en la fecha y hora establecida en el cronograma, bajo responsabilidad.
El Comité de Contratación entrega el acta de adjudicación (Anexo 2), suscrita por todos sus miembros, a quien resulte ganador. En caso de que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación en el plazo establecido, o desista del proceso, se convoca de forma inmediata al siguiente postulante mediante acto público, según orden de mérito, pudiendo llamarse hasta el último puesto apto del Cuadro de Méritos.

En caso no se pueda cubrir la plaza, se procede a declarar desierto el proceso de selección de personal, realizando un nuevo proceso de contratación dentro de las 24 horas conforme al cuadro del Anexo 1.
En caso de no poder estar presente en la adjudicación, el interesado puede designar a un representante mediante carta poder simple.

**6. BONIFICACIONES:**

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.**

Se otorgará una bonificación del 10% de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

| Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% |
|---|

**b) Bonificación por Discapacidad.**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del **puntaje FINAL**, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973.

| Discapacidad = 15% |
|---|

**c) Bonificación por Jóvenes técnicos y profesionales de hasta 29 años**

Los postulantes jóvenes técnicos y profesionales que acrediten tener hasta veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación tienen derecho a una bonificación del **diez por ciento (10 %)** en la etapa de entrevista personal de los concursos públicos de méritos dirigidos a técnicos y profesionales. Asimismo, aquellos postulantes que cuenten con experiencia laboral en el sector público reciben una bonificación adicional de un (1) punto porcentual por cada año de servicio acreditado, hasta un máximo de tres (3)

puntos, los cuales se suman al puntaje final, conforme se detalla en el Decreto Supremo N.° 078-2025-PCM.

| Jóvenes técnicos y profesionales de hasta 29 años = 10% |
|---|

**d) Bonificación por Deportistas Calificados de Alto nivel**

Los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20%, conforme a lo dispuesto en los Artículos 2 y 7 del Reglamento de la Ley N.° 27674, aprobado por el Decreto Supremo N.° 089-2003-PCM, a fin de determinar de manera objetiva el puntaje a otorgarse sobre la nota obtenida en la evaluación curricular a los Deportistas de Alto Nivel.

| Discapacidad = 4% al 20% |
|---|

## 7. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

Se encuentran impedidos de participar en el Proceso de Contratación:

- Servidores que estén desempeñando cargos de confianza o de Directivo Superior de Libre Designación y Remoción.
- Servidores nombrados y contratados que estén cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones. Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N.° 30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), durante alguna de las actividades previstas del proceso de contratación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en procesos de nombramiento o contratación durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- Personas que cuenten con antecedentes penales, policiales y judiciales a la fecha de postulación.
- Personas que hayan sido condenadas por delitos previstos en la Ley N.° 30794.
- Impedimentos estipulados en el Decreto Legislativo N.° 1367.
- Personas que se encuentren incursas en alguno de los supuestos previstos para aplicación de medida extraordinaria establecida en la Ley N.° 29988, así como aquellas que se encuentren separadas según las disposiciones de dicha ley.
- Personas que han sido condenadas por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico ilícito de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos; así como por delitos comprendidos en la Ley N.° 30901 y la Ley N.° 30794.
- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.

Personas que mantengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la IGED que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de contratación. Se entiende por injerencia directa aquella ejercida por el funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza que, manteniendo el

parentesco indicado, ocupa un cargo superior a aquél que tiene la facultad de contratar al personal dentro de la entidad. Asimismo, se entiende por injerencia indirecta aquella ejercida por el funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza que, sin formar parte de la Entidad en la que se realiza la contratación, tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar en la Entidad correspondiente. Lo señalado se establece al amparo de lo dispuesto en la Ley N.° 26771, su reglamento y modificaciones.

- No tener incompatibilidad, prohibición ni impedimentos expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes para el acceso a la función pública.

## 8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Contratación entrega el acta de adjudicación (Anexo 2), suscrita por todos sus miembros, a quien resulte ganador. En caso de que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación en el plazo establecido, o desista del proceso, se convoca de forma inmediata al siguiente postulante mediante acto público, según orden de mérito, pudiendo llamarse hasta el último puesto apto del Cuadro de Méritos. **En caso no se pueda cubrir la plaza, se procede a declarar desierto el proceso de selección de personal, realizando un nuevo proceso de contratación dentro de las 24 horas conforme al cuadro del Anexo 1.**

## 9. EMISIÓN DE RESOLUCIONES

Culminada la adjudicación y suscrito el contrato, es responsabilidad del Director de la DRE/GRE/UGEL/IEPM y otras II.EE. en calidad de UE, la emisión de la resolución que aprueba el contrato

## 10. PERFIL DE PUESTO

**Plaza vacante por reemplazo**

| CLASIFICACION | SIGLA | CARGO ESTRUCTURAL |
|---|---|---|
| APOYO | SP-AP | TRABAJADOR DE SERVICIO I |
| **FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL** | | |
| ✓ Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles y otros.<br>✓ Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos y similares.<br>✓ Operar, limpiar los muebles y enseres.<br>✓ Arreglar y conservar jardines.<br>✓ Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.<br>✓ Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.<br>✓ Controlar el ingreso y la salida de personas.<br>✓ Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas.<br>✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área | | |
| **REQUISITO DEL CARGO** | | |
| **FORMACION ACADEMICA** | | |
| Educación Secundaria completa<br>**EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA**<br>No Aplica. | | |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | | |
| **EXPERIENCIA**<br>No Aplica.<br>**EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA**<br>No Aplica.<br>**REQUISITOS ADICIONALES**<br>No Aplica. | | |

| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO** | I.E. "Víctor Vasquez Cisneros" de la jurisdicción de la UGEL Vilcas Huamán. |
| **DURACION DEL CONTRATO** | 03 MESES con posibilidad de ampliación sujeta a evaluación de desempeño. |

**11. CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276**, aprobado por la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 01957-2026-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR.

**(01) TRABAJADOR DE SERVICIO I** para la Institución Educativa del nivel secundaria "Víctor Vasquez Cisneros" de la jurisdicción de la UGEL Vilcas Huamán.

| Nº | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | INICIO | TERMINO |
|---|---|---|---|---|
| 01 | PUBLICACIÓN DE PLAZAS A SER CONSIDERADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA UGEL VILCAS HUAMÁN Y EN TALENTOS SERVIR. | UGEL VILCAS HUAMÁN | 10/11/2026 | 20/11/2026 |
| 02 | PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES EN TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UGEL VILCAS HUAMÁN. | POSTULANTE | 16/11/2026 | 20/11/2026 |
| 03 | EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES | COMITÉ DE CONTRATACIÓN | 16/11/2026 | 27/11/2026 |
| 04 | PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE CUADRO DE MÉRITOS | COMITÉ DE CONTRATACIÓN | 30/11/2026 | 30/11/2026 |
| 05 | PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR ESCRITO | POSTULANTE | 01/12/2026 | 01/12/2026 |
| 06 | ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS Y PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS A LA ACTIVIDAD DE ENTREVISTA PERSONAL | COMITÉ DE CONTRATACIÓN | 02/12/2026 | 03/12/2026 |
| 07 | ENTREVISTA PERSONAL **(GRUPO PROFESIONAL Y TÉCNICO)** | COMITÉ DE CONTRATACIÓN | 04/12/2026 | 07/12/2026 |
| 08 | PUBLICACIÓN FINAL DE CUADRO DE MÉRITOS | COMITÉ DE CONTRATACIÓN | 10/12/2026 | 10/12/2026 |
| 09 | ADJUDICACIÓN DE PLAZAS (*En caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se convoca en forma inmediata al siguiente postulante mediante acto público…) | COMITÉ DE CONTRATACIÓN | 11/12/2026 | 11/12/2026 |
| 10 | PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | COMITÉ DE CONTRATACIÓN | 14/12/2026 | 15/12/2026 |
| 11 | EMISIÓN DE RESOLUCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO | UGEL VILCAS HUAMÁN | 16/12/2026 | 23/12/2026 |
| 12 | NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN | UGEL VILCAS HUAMÁN | 24/12/2026 | 31/12/2026 |

*inciso b) del numeral 5.3.6. de la RVM Nº 175-2026-MINEDU.

Vilcas Huamán, 10 de noviembre del 2026.

# ANEXO 1

## RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N.° 276

## RVM. N°175-2026-MINEDU

| N° | UGEL/IIEE | NOMBRE DE IE O SEDE ADMINISTRATIVA | IIEE | | CODIGO DE PLAZA NEXUS | CODIGO AIRHSP | CARGO | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | TIPO DE CONTRATACION | REMUNERACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NIVEL | TIPO | | | | | | | |
| 1 | ESTATAL | "VÍCTOR VASQUEZ CISNEROS" | SECUNDARIA | POLIDOCENTE | 112971371414I6 | 000040 | TRABAJADOR DE SERVICIO I | AUXILIAR | SAF | REEMPLAZO | S/.2731.00 |

10 DE NOVIEMBRE DEL 2026.