*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*
***"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"***

# REPROGRAMACIÓN CRONOGRAMA
## CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO - "D.LEG. 276"
## SEDE ADMINISTRATIVA - UGEL MELGAR

*(D.Leg. 276 / RVM N° 287-2019-MINEDU)*

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL 287-2019-MINEDU, "*NORMA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN LA SEDE ADMINISTRATIVAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS*"

| N° | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | INICIO | FIN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Aprobación y difusión del cronograma del proceso de contratación | UGEL MELGAR | 10 de octubre 2025 | 10 de octubre 2025 |
| 2 | Publicación de plazas a ser consideradas en el Proceso de Contratación | UGEL Melgar / Oficina de Personal | 10 de octubre 2025 | 10 de octubre 2025 |
| 4 | Presentación de Expedientes de Postulación **(PRESENCIAL por mesa de partes de la UGEL MELGAR) De: 8:30 a.m., A: 1:00 p.m. y De: 2:30 - A: 5:20 p.m. (*)** | Los Postulantes | 13 de octubre 2025 | 14 de octubre 2025 |
| 6 | Evaluación de expedientes | El Comité de Contratación | 15 de octubre 2025 | 16 de octubre 2025 |
| 7 | Publicación Preliminar de Evaluación de Hoja de Vida **(Portal Web de la UGEL Melgar).** | El Comité de Contratación / La Entidad | 23 de octubre 2025 | 17 de octubre 2025 |
| 8 | Presentación de reclamos por ESCRITO - PRESENCIAL **(De: 8:30 a.m., A: 1:00 p.m.)** | El Postulante | 27 de octubre 2025 | 20 de octubre 2025 |
| 9 | Absolución de Reclamos **(Conforme lo establezca el Comité de Contratación)** | El Comité de Contratación / El Postulante | 27 de octubre 2025 | 21 de octubre 2025 |
| 10 | Publicación de Resultado Final **(Cuadro de mérito - Portal Web de la UGEL Melgar).** | El Comité de Contratación / La Entidad | 30 de octubre 2025 | 30 de octubre 2025 |
| 11 | Adjudicación de Plazas en la Oficina de Personal de la Entidad *(El postulante deberá de portar su expediente de postulación en ORIGINAL para el cotejo, caso contrario se le reducirá el puntaje obtenido del documento que no presente).* ***Hora: 10:00 a.m. Oficina de Recursos Humanos.*** | Comité de contratación / El Postulante | 31 de octubre 2025 | 31 de octubre 2025 |
| 12 | Remisión de informe a la UGEL | Comité de Contratación / La Entidad | 31 de octubre 2025 | 31 de octubre 2025 |
| 13 | Emisión de resolución a través del sistema NEXUS | Responsable de NEXUS UGEL Melgar | 31 de octubre 2025 | 31 de octubre 2025 |

(*) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente: Formulario Único de Trámite (F.U.T.) o Solicitud dirigida al comité de contratación de contrato, **precisando EL CARGO AL CUAL POSTULA**, adjuntar el **Anexo 5.** Declaración Jurada, siendo formatos establecidos en la norma técnica. 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; debiendo el área competente de la UGEL corroborar su veracidad en la *FISCALIZACIÓN POSTERIOR*. **En caso corresponda**: **a)** Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones prestadoras de servicios de salud IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. **b)** Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (INF.TEC. Nº 000617-2020-SERVIR-GPGSC) o Deportista Calificado de Alto Nivel. Adjuntar la ***Declaración Jurada de Autorización de Notificación Electrónica***

**DATOS DE LA PLAZA:**

- CÓDIGO AIRHSP : 000505
- CÓDIGO NEXUS : 1191111115H5
- GRUPO OCUPACIONAL : Técnico
- CARGO : **Técnico Administrativo I - Remuneraciones**
- CAT. REMUNERATIVA : STE
- JORNADA LABORAL : 40 HORAS
- MOTIVO DE VACANTE : CESE POR FALLECIMIENTO DE: GONZALES TANCO, AVELINO MIGUEL, Resolución Nº 001186-2020-DUGEL-M

**NOTA:**

***BÁSICAMENTE DESARROLLARÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES*:**

- Reconocimiento de años de contrato docente.
- Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPP).
- Otras funciones que asigne el responsable de la Oficina de Remuneraciones.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

Ayaviri, 30 de octubre del 2025.

**Unidad de Recursos Humanos**
**- UGEL MELGAR -**