"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

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

Se comunica al público en general acerca del proceso de contratación de personal administrativo correspondiente al D.Leg. N° 276 de la UGEL Melgar para el ejercicio fiscal 2026; en ese sentido, las solicitudes de postulación y/o presentación de expedientes deberán ser presentados a través de la Mesa de partes de la Entidad *(Presencial - En Horario de Oficina)*, adjuntando la documentación de manera legible:

1. Formulario Único de Trámite (FUT) detallando en la sumilla *"Solicito contratación administrativa del D.Leg. N° 276 en la plaza de la SEDE DE LA UGEL.M / II.EE. (Según corresponda) para el ejercicio fiscal 2026, en el cargo de: (Indicar el cargo al cual postula)"*
2. Copia de Documento Nacional de Identidad **(A-4)**, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponda.
3. Hoja de vida documentada (Con los requisitos generales y específicos).

   - ✓ **Formación académica** (mínima requerida para el cargo al que postula).
   - ✓ **Capacitaciones** (Capacitaciones en áreas relacionadas con el cargo).
   - ✓ **Experiencia Laboral** *(Se acredita con la RD. De contrato y/o certificado de trabajo y se sustenta con boletas de pago y/o recibo por honorarios, si es de una empresa privada, el contrato se sustenta con boletas y/o recibo por honorarios, ordenado cronológicamente, de los meses más reciente al más antiguo).*

4. Formatos de contrato, **Anexo N° 04** de la Norma Técnica *(Debidamente firmados y con huella dactilar)*.
5. Declaración Jurada, **Anexo N° 05** de la Norma Técnica *(Debidamente llenada, suscrita y con huella dactilar)*.
6. De las bonificaciones, copia de los documentos que acrediten:

   - Copia de Resolución de **Discapacidad** emitida por el CONADIS y/o Resolución de discapacidad y/o Carnet de discapacidad.
   - Copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de **Licenciado de las Fuerzas Armadas** (FF.AA.).
   - Copia de documento oficial que acredite la condición de **deportista calificado** de alto nivel.

7. Autorización de Notificación Virtual.

NOTA:

- ✓ El ingreso de la documentación **de plazas de Sede Administrativa como de II.EE.**, será por Mesa de partes de la Entidad *(Presencial - En Horario de Oficina)*, se debe considerar que estos deben estar debidamente foliados en orden correlativo desde el FUT, asimismo la documentación deberá ser legible.
- ✓ En caso de omisión a lo establecido, será de entera responsabilidad del postulante.

Ayaviri, 12 de diciembre del 2025.

Oficina de Recursos Humanos
UGEL MELGAR

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CRONOGRAMA

	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	TÉRMINO
Fase de convocatoria	1. Verificar, comunicar, aprobar y difundir la existencia de plazas a considerar en el proceso de contratación según NEXUS - AIRHSP	UGEL MELGAR	12/12/2025	12/12/2025
	2. Conformación del comité de contratación: UGEL y II.EE. Previamente las II.EE., deberán remite su propuesta a la UGEL	UGEL MELGAR / II.EE.	15/12/2025	15/12/2025
	3. Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	UGEL MELGAR / II.EE.	15/12/2025	15/12/2025
	4. Presentación de expedientes a través de mesa de partes de manera presencial en la UGEL.	Postulantes	17/12/2025	18/12/2025
	5. Evaluación de Expedientes.	Comité de Contratación	19/12/2025	22/12/2025
Fase de Selección de Personal	6. Publicación preliminar de cuadro de resultados de expedientes.	Comité de Contratación	23/12/2025	23/12/2025
	7. Presentación de reclamos por escrito.	Comité de Contratación	24/12/2025	24/12/2025
	8. Absolución de Reclamos.	Comité de Contratación	29/12/2025	29/12/2025
	9. Resultados finales de evaluación de expedientes.	Comité de Contratación	30/12/2025	30/12/2025
	10. Entrevista Personal (Solo grupo profesional)	Comité de Contratación	05/01/2026	05/01/2026
	11. Publicación final de cuadro de méritos.	Comité de Contratación	06/01/2026	06/01/2026
	12. Adjudicación de plazas. En caso que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesitario.	Comité de Contratación	07/01/2026	07/01/2026
	13. Remisión de informe final del proceso de contratación a la UGEL / II.EE. *(Según corresponda)* **(*)**	Comité de Contratación / Postulante	09/01/2026	09/01/2026
	14. Emisión de resoluciones y suscripción de contrato. Notificación de la Resolución Directoral de Contrato con vigencia a partir del 01/01/2026.	UGEL / II.EE.	13/01/2026	13/01/2026

(*) *De las plazas de Instituciones Educativas, al termino del proceso el director deberá de remitir a la UGEL Melgar por Mesa de partes de la Entidad (Presencial - En Horario de Oficina) el oficio de propuesta, adjuntando lo siguiente: Informe Final del proceso de contrato: numerado, firmado con nombres y apellidos de los integrantes, Ficha para la Evaluación del Personal: firmado con nombres y apellidos de los integrantes (anexo 6-A o 6-B o 6-C o 6-D, según corresponda) RVM. N°287-2019-MINEDU Acta de absolución de reclamos: firmado con nombres, apellidos de los integrantes, Acta de adjudicación (anexo 3): firmado con nombres, apellidos de los integrantes y adjudicado, Cuadro de Merito Preliminar: firmado con nombres y apellidos de los integrantes, Cuadro de Merito Final: firmado con nombres y apellidos de los integrantes del comité, Expediente del adjudicado, CV sustentando la puntuación obtenida, (anexo 4, anexo 5).*

Ayaviri, 12 de diciembre del 2025.

UGEL - MELGAR VISACION UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Oficina de Recursos Humanos
UGEL MELGAR

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar