"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

e

COMUNICADO N° 001-2027

UGEL CONDESUYOS

PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 EN SEDE UGEL CONDESUYOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS

CONVOCATORIA 001-2026

Resolución Viceministerial Nº 1 7 5 - 2026-MINEDU

Se hace de conocimiento del personal Directivo y al Público en General que se procede a la CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 en la Sede de la UGEL CONDESUYOS e Instituciones Educativas de su jurisdicción, para el periodo presupuestal 2027; para lo cual se adjunta el Cronograma de Actividades a desarrollarse.

Chuquibamba, 12 de noviembre de 2026

UGEL Condesuyos

CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO ELRÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA EL PERIODO 2027

CONVOCATORIA 01 - 2026

"NORMA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS"
(Resolución Viceministerial **N° 175-2026-MINEDU)**

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA D. LEG 276
RVM 175-2026 MINEDU

N.°	Fase	Actividades	INICIO	FIN
1	Convocatoria	Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	13/11/2026	26/11/2026
2		Presentación y recepción de postulaciones	27/11/2026	02/12/2026
3	Selección	Evaluación de Expedientes	03/12/2026	07/12/2026
4		Publicación preliminar de Cuadro de Méritos	10/12/2026	10/12/2026
5		Presentación de reclamos por escrito	11/12/2026	11/12/2026
6		Absolución de reclamos y publicación de postulantes aptos a la actividad de entrevista personal	14/12/2026	15/12/2026
7		Entrevista personal (Grupo Profesional y Técnico)	16/12/2026	17/12/2026
8		Publicación final de Cuadro de Méritos	18/12/2026	18/12/2026
9		Adjudicación de plazas	21/12/2026	21/12/2026
10		Presentación de Informe Final del proceso de contratación a la DRE/GRE/UGEL/IEPM y otras II.EE. en calidad de UE	22/12/2026	23/12/2026
11		Emisión de resolución y suscripción de contrato	23/12/2026	28/12/2026
12		Notificación de la resolución	29/12/2026	31/12/2026

Chuquibamba, 12 de noviembre 2026

Unidad de Gestión Educativa Local Condesuyos

ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- FUT y/o 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 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:
- Resolución que aprueba el contrato;
- Contrato de naturaleza laboral o civil y sus respectivas adendas;
- Certificados o constancias de trabajo;
- Constancias o certificados de prestación de servicios;
- 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,
- Informes escalafonarios, según corresponda.
- Presentar el Certificado Único Laboral (CUL), otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPRESS, 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.
- Para las plazas vacantes de II. EE. pública de gestión privada por convenio con entidades sin fines de lucro (Iglesia Católica y Fe y Alegría) o de la II.EE. pública de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado (Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, entre otros, con la facultad de proponer), se debe contar con la respectiva propuesta a cargo del promotor/a o director/a del plantel u ONDEC u ODEC de su jurisdicción, debiendo el postulante encontrarse ubicado en el cuadro de méritos vigente establecido por DRE/GRE/UGEL/IEPM y otras II.EE. en calidad de UE, lo que implica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma.

PRECISIONES:

➢ Se adjunta la publicación de plazas vacantes disponibles para el Proceso de Contratación, en concordancia y el marco de la normatividad vigente.

➢ La evaluación de expedientes se realizará conforme al numeral 5.3.1 y los Anexos 5A, 5B y/o 5C de la Norma

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONDESUYOS
RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276
PERIODO 2027
Resolución Viceministerial N° 175-2026-MINEDU

N°	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O SEDE ADMINISTRATIVA	CODICO DE PLAZA NEXUS	CODIGO AIRHSP	CARGO	SITUACIÓN DE LA PLAZA	MOTIVO DE LA VACANTE	NIVEL REM.	GRUPO OCUPACIONAL	JORN. LAB.	TIPO DE PLAZA	LEY	TIPO DE CONTRATACIÓN (2)	OBSERVACIÓN
1	ADMINISTRACIÓN	UGEL CONDESUYOS	1161111111G3	000002	PLANIFICADOR I		CESE POR FALLECIMIENTO DE: RIOS OTINIANO, JESSE, Resolución Nº 0446-2018-DUGELCOND	PE	Profesional	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	PLAZA OBSERVADA Y EN CONSULTA EN LA GREA
2	ADMINISTRACIÓN	UGEL CONDESUYOS	1161111121G0	000283	PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD I	VACANTE	ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE:LLERENA MOSCOSO, ANGEL ROLANDO, Resolución N° 0777-2025-UGELCOND	TE	Técnico	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	
3	ADMINISTRACIÓN	UGEL CONDESUYOS	1161111131G6	000298	TECNICO ADMINISTRATIVO I	VACANTE	ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE:HUAMANI AUJAHUAQUE, MAXIMILIANA CAYMA, Resolución N° 0776-2025-UGELCOND	TE	Técnico	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	
4	ADMINISTRACIÓN	UGEL CONDESUYOS	1161111111G5	000278	ABOGADO I	VACANTE	REASIGNACION POR INTERES PERSONAL DE: LOAYZA ARISTA, EYMER NICANOR Resolución Nº 01071-2026-UGEL CASTILLA	PE	Profesional	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	
5	PRIMARIA	40439 SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE	1119213522G9	000259	TRABAJADOR DE SERVICIO I	VACANTE	REASIGNACION POR INTERES PERSONAL DE: GONZALES SUPA, GLADYS NORMA, Resolución Nº 07672-2024-UGEL A.NORT	AE	Auxiliar	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	
6	SECUNDARIA	CORAZON DE MARIA	1112114422G8	000071	TRABAJADOR DE SERVICIO I	VACANTE	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: VARGAS ATAUCURE, REYNA ROSARIO, Resolución Nº 0348-2026-UGELCOND	SAE	Auxiliar	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	
7	SECUNDARIA	41511 LIBERTADORES DE AMERICA	1119113512G6	000231	TRABAJADOR DE SERVICIO I	VACANTE	REUBICACION DE PLAZA VACANTE: Resolución Nº 0548-2018-UGEL CONDESUYOS	AE	Auxiliar	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	
8	SECUNDARIA	40430 JOSE SIMEON TEJEDA	1119113512G5	000230	TRABAJADOR DE SERVICIO	VACANTE	ROTACION DE LLERENA DIAZ, TERESA BERENIZ , Resolución N° 0721-2026-DUGELCOND	AE	Auxiliar	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	
9	SECUNDARIA	40432 VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1119114622G2	000241	TRABAJADOR DE SERVICIO	VACANTE	ROTACION DE MANCHEGO VELARDE,ROSARIO ESTELA, Resolución N° 0720-2026-DUGELCOND	AE	Auxiliar	40	ORGANICA	D.LEY 276	POR REEMPLAZO	

CHUQUIBAMBA, 11 DE NOVIEMBRE DEL 2026

Econ. José Antonio López Vera
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
UGEL CONDESUYOS

Angel R. Llerena Moscoso
ENCARGADO DE PERSONAL
UGEL CONDESUYOS

ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo, ..., de Nacionalidad ....., con .... años de edad, 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 estar desempeñando cargos de confianza o de Directivo Superior de Libre Designación y Remoción.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos cinco (05) años a la fecha.
- No haber sido sancionado administrativamente con despido por faltas administrativas.
- No estar inhabilitado/a como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en los procesos de nombramiento o contratación durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- No me encuentro incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley N.° 29988 para aplicación de medida extraordinaria.
- No me encuentro separado por causal prevista en la Ley N.° 29988.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico ilícito de drogas, 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.
- 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 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 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.
- No contar con los impedimentos estipulados en el Decreto Legislativo N.° 1367.
- Declaro bajo juramento que la información y la documentación que adjunto son veraces y que ambas estarán sujetas a fiscalización posterior.

Sistema Pensionario:
AFP ( )..... SNP ( )
CUSPP.....

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

.....
(Firma)

Nombre:
DNI :
C.E:

Huella dactilar
(índice derecho)

PROCESO N° 001-2026-GRA-GREA-UGELCOND-C.A.A. 276

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA SEDE ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL CONDESUYOS

RVM N° 175-2026-MINEDU

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios administrativos de personas naturales con aptitudes y capacidades para laborar, bajo la modalidad de Contrato Administrativo régimen laboral D.L. N° 276, cumpliendo con los requisitos y/o perfil de la presente convocatoria, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y lo dispuesto por la Unidad Ejecutora Condesuyos.

PERFILES A CONTRATAR

CARGO	CANTIDAD	INSTITUCIÓN	NEXUS / AIRHSP	MOTIVO DE LA VACANTE	LUGAR
Planificador I	01	UGEL Condesuyos	NEXUS: 1161111111G3 AIRHSP: 000002	Contrato orgánico por reemplazo *(Obs: **En consulta en la GREA**)*	Chuquibamba
Programador de Sistemas PAD I	01	UGEL Condesuyos	NEXUS: 1161111121G0 AIRHSP: 000283	*ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE: LLERENA MOSCOSO, ANGEL ROLANDO, Resolución N° 0777-2025-UGELCOND*	Chuquibamba
Técnico Administrativo I	01	UGEL Condesuyos	NEXUS: 1161111131G6 AIRHSP: 000298	ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE:HUAMANI AUJAHUAQUE, MAXIMILIANA CAYMA, Resolución N° 0776-2025-UGELCOND	Chuquibamba
Abogado I	01	UGEL Condesuyos	NEXUS: 1161111111G5 AIRHSP: 000278	REASIGNACION POR INTERES PERSONAL DE: LOAYZA ARISTA, EYMER NICANOR Resolución Nº 01071-2026-UGEL CASTILLA	Chuquibamba
Trabajador de Servicio I	01	I.E. 40439 "San Juan	NEXUS: 1119213522G	REASIGNACION POR INTERES	Yanaquihua

		Bautista de La Salle" (Primaria)	9 AIRHSP: 000259	PERSONAL DE: GONZALES SUPA, GLADYS NORMA, Resolución Nº 07672-2024-UGEL A.NORT	
Trabajador de Servicio I	01	I.E. Corazón de María (Secundaria)	NEXUS: 1112114422G8 AIRHSP: 000071	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: VARGAS ATAUCURE, REYNA ROSARIO, Resolución Nº 0348-2026-UGELCOND	Chuquibamba
Trabajador de Servicio I	01	I.E. 41511 Libertadores de América (Secundaria)	NEXUS: 1119113512G6 AIRHSP: 000231	REUBICACION DE PLAZA VACANTE: Resolución Nº 0548-2018-UGEL CONDESUYOS	*Rio Grande*
Trabajador de Servicio	01	I.E. 40430 José Simeón Tejeda (Secundaria)	NEXUS: 1119113512G5 AIRHSP: 000230	ROTACION DE LLERENA DIAZ, TERESA BERENIZ , Resolución N° 0721-2026-DUGELCOND	*Anadaray*
Trabajador de Servicio	01	I.E. 40432 Víctor Raúl Haya de la Torre (Secundaria)	NEXUS: 1119114622G2 AIRHSP: 000241	ROTACION DE MANCHEGO VELARDE,ROSARIO ESTELA, Resolución N° 0720-2026-DUGELCOND	*CHICHAS*

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

UGEL Condesuyos / Área de Administración.

BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 261-2019-EF, consolida los ingresos del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Secretaría General N° 197-2022-MINEDU, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación y sus modificatorias vigentes.
- Resolución Viceministerial N° 175-2026-MINEDU, norma técnica que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el

régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las DRE, UGEL e instituciones educativas públicas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. PLAZA: PLANIFICADOR I – UGEL CONDESUYOS

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Profesional – Nivel PE – Jornada 40 horas).
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial (colegiado y habilitado).
- **CAPACITACIONES Y CONOCIMIENTOS:** Cursos o especialización en Gestión Pública, Planificación Estratégica o Presupuesto Público.
- **EXPERIENCIA:** Experiencia general en el sector público o privado, y experiencia específica mínima de 01 año en labores de planificación, presupuesto o racionalización en el sector público.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**
  1. Investigar, analizar, programar y procesar datos empleando técnicas de investigación.
  2. Participar en la elaboración y discusión de documentos en cuanto a diagnósticos y lineamientos de políticas.
  3. Revisar planes, anteproyectos y preparar resúmenes.
  4. Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistemas, planes y proyectos generales de desarrollo socioeconómico.
  5. Actualizar y recomendar prioridades sobre proyectos y programas de desarrollo.
  6. Participar coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo socioeconómico.
  7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

- **Lugar de prestación del servicio:** UGEL Condesuyos – Administración.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027 *(sujeto a regularización en la GREA)*.
- **REMUNERACIÓN:**
  - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,501.53
  - CAFAE: S/. 2,686.10
  - **Total:** S/. 4,187.63

2. PLAZA: PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD I – UGEL CONDESUYOS

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Técnico – Nivel TE – Jornada 40 horas).

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Técnico (mínimo 3 años) en Computación e Informática, Desarrollo de Sistemas, Redes o carreras afines, o grado de Bachiller universitario en Ingeniería de Sistemas/Informática.
- **CAPACITACIONES Y CONOCIMIENTOS:** Administración de bases de datos, redes, soporte técnico y sistemas del sector educación (SIAGIE, NEXUS, SUP, entre otros).
- **EXPERIENCIA:** Experiencia específica en desarrollo de sistemas, soporte informático o procesamiento automático de datos.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Formular las necesidades de utilización de computadoras con especificaciones técnicas y recursos de otros equipos de la Oficina.
2. Conducir, orientar, coordinar y supervisa las tareas relacionadas con el procesamiento de datos informáticos.
3. Atender a los diversos requerimientos de la Oficina, para brindarles soporte informático.
4. Apoyar técnicamente en los diversos programas a los usuarios de la Oficina.
5. Registrar y actualizar en forma permanente los datos en los diversos programas.
6. Administrar y actualizar la base de datos estadísticos de los Institutos Superiores Tecnológicos, Centros de Educación Técnico Productiva y otros que dependen de la Oficina en coordinación con la base de datos del Ministerio y las Direcciones Regionales
7. Coordinar, administrar y actualizar el portal de la WEB de la Oficina en coordinación con sus superiores jerarquicos.
8. Coordinar con la oficina de informática, o quien haga sus vedes, referente a las copias de seguridad de la información generada en la Oficina.
9. Procesar la información del monitoreo de las actividades ejecutadas en la Oficina, organiza y entrega los resultados del mismo.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

- **Lugar de prestación del servicio:** UGEL Condesuyos – Administración.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027
- **REMUNERACIÓN:**
  - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,418.00
  - CAFAE: S/. 2,395.94
  - **Total:** S/. 3,813.94

---

3. PLAZA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – UGEL CONDESUYOS

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Técnico – Nivel TE – Jornada 40 horas).
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Técnico (mínimo 3 años) en Administración, Contabilidad, Secretariado Ejecutivo o carreras afines, o estudios universitarios inconclusos (mínimo VI ciclo) en carreras administrativas.
- **CAPACITACIONES Y CONOCIMIENTOS:** Ofimática a nivel usuario y gestión documental.
- **EXPERIENCIA:** Experiencia en apoyo administrativo en el sector público o privado.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**
    1. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
    2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
    3. Coordinar actividades administrativas de su competencia.
    4. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
    5. Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones.
    6. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
    7. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
    8. Apoyar acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
    9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

- **Lugar de prestación del servicio:** UGEL Condesuyos – Administración.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027.
- **REMUNERACIÓN:**
    - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,418.00
    - CAFAE: S/. 2,398.94
    - **Total:** S/. 3,816.94

---

4. PLAZA: ABOGADO I – UGEL CONDESUYOS

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Profesional – Nivel PE – Jornada 40 horas).
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional Universitario de Abogado, con colegiatura y habilitación profesional vigente.

- **CAPACITACIONES Y CONOCIMIENTOS:** Derecho Administrativo (TUO de la Ley N.° 27444), Ley de Reforma Magisterial, régimen del D. Leg. N.° 276 y ofimática.
- **EXPERIENCIA:** Experiencia profesional en labores técnico-legales, de preferencia en derecho administrativo o gestión pública.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**
    1. Analizar los proyectos de normas, dispositivos legales y procedimientos jurídicos, emitiendo opinión legal.
    2. Estudiar e informar expedientes de carácter técnico legal.
    3. Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales.
    4. Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares.
    5. Participar en diligencias Judiciales para respaldar los intereses del Estado.
    6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

- **Lugar de prestación del servicio:** UGEL Condesuyos – Administración.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027.
- **REMUNERACIÓN:**
    - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,520.73
    - CAFAE: S/. 2,686.10
    - **Total:** S/. 4,206.83

---

5. <u>PLAZA: TRABAJADOR DE SERVICIO I – I.E. 40439 SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE (PRIMARIA)</u>

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Auxiliar – Nivel AE – Jornada 40 horas).
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Educación Secundaria completa.
- **CAPACITACIONES Y REQUISITOS ADICIONALES:** Gozar de buena salud física y mental compatible con el cargo, y no registrar antecedentes penales ni judiciales.
- **EXPERIENCIA:** Experiencia en labores de limpieza, mantenimiento, portería o vigilancia en instituciones educativas o entidades públicas/privadas.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**
    1. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
    2. Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.
    3. Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.
    4. Arreglar y conservar jardines.

5. Operar motores de manejo sencillo.
6. Llevar equipos de mensura, efectuar el pintado de lotizaciones y otras labores sencillas.
7. Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.
8. Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.
9. Controlar el ingreso y la salida de personas.
10. Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

- **Lugar de prestación del servicio:** I.E. 40439 San Juan Bautista de La Salle – Yanaquihua.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027.
- **REMUNERACIÓN:**
  - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,381.00
  - CAFAE: S/. 1,350.00
  - **Total:** S/. 2,731.00

---

5. PLAZA: TRABAJADOR DE SERVICIO I – I.E. CORAZÓN DE MARÍA (SECUNDARIA)

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Auxiliar – Nivel SAE – Jornada 40 horas).
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Educación Secundaria completa.
- **CAPACITACIONES Y REQUISITOS ADICIONALES:** Buena salud física y mental, y ausencia de antecedentes penales, judiciales o policiales.
- **EXPERIENCIA:** Experiencia en labores de limpieza, mantenimiento, portería o vigilancia.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**
  1. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
  2. Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.
  3. Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.
  4. Arreglar y conservar jardines.
  5. Operar motores de manejo sencillo.
  6. Llevar equipos de mensura, efectuar el pintado de lotizaciones y otras labores sencillas.

7. Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.
8. Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.
9. Controlar el ingreso y la salida de personas.
10. Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

- **Lugar de prestación del servicio:** I.E. Corazón de María.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027.
- **REMUNERACIÓN:**
  - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,381.00
  - CAFAE: S/. 1,350.00
  - **Total:** S/. 2,731.00

---

6. <u>PLAZA: TRABAJADOR DE SERVICIO I – I.E. 41511 LIBERTADORES DE AMÉRICA (SECUNDARIA) [NEXUS: 1119113512G6]</u>

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Auxiliar – Nivel AE – Jornada 40 horas).
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Educación Secundaria completa.
- **CAPACITACIONES Y REQUISITOS ADICIONALES:** Buena salud física y mental, y carecer de antecedentes penales y judiciales.
- **EXPERIENCIA:** Experiencia en labores de limpieza, mantenimiento, portería o vigilancia.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
2. Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.
3. Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.
4. Arreglar y conservar jardines.
5. Operar motores de manejo sencillo.
6. Llevar equipos de mensura, efectuar el pintado de lotizaciones y otras labores sencillas.
7. Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.
8. Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.

9. Controlar el ingreso y la salida de personas.
10. Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

- **Lugar de prestación del servicio:** I.E. 41511 Libertadores de América.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027.
- **REMUNERACIÓN:**
  - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,381.00
  - CAFAE: S/. 1,350.00
  - **Total:** S/. 2,731.00

---

7. **PLAZA: TRABAJADOR DE SERVICIO – I.E. 40430 JOSÉ SIMEÓN TEJEDA (SECUNDARIA (NEXUS 1119113512G5)**

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Auxiliar – Nivel AE – Jornada 40 horas).
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Educación Secundaria completa.
- **CAPACITACIONES Y REQUISITOS ADICIONALES:** Buena salud física y mental, y carecer de antecedentes penales y judiciales.
- **EXPERIENCIA:** Experiencia en labores de limpieza, mantenimiento, portería o vigilancia.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
2. Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.
3. Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.
4. Arreglar y conservar jardines.
5. Operar motores de manejo sencillo.
6. Llevar equipos de mensura, efectuar el pintado de lotizaciones y otras labores sencillas.
7. Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.
8. Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.
9. Controlar el ingreso y la salida de personas.
10. Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas.

11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

- **Lugar de prestación del servicio:** I.E. 40430 José Simeón Tejeda.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027.
- **REMUNERACIÓN:**
  - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,381.00
  - CAFAE: S/. 1,350.00
  - **Total:** S/. 2,731.00

---

8. **PLAZA: TRABAJADOR DE SERVICIO – I.E. 40432 VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE (SECUNDARIA NEXUS 1119114622G2)**

- **PERFIL DEL PUESTO:** Manual de Clasificador de Cargos (RSG N° 197-2022-MINEDU) y RVM N° 175-2026-MINEDU (Grupo Auxiliar – Nivel AE – Jornada 40 horas).
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Educación Secundaria completa.
- **CAPACITACIONES Y REQUISITOS ADICIONALES:** Buena salud física y mental, y carecer de antecedentes penales y judiciales.
- **EXPERIENCIA:** Experiencia en labores de limpieza, mantenimiento, portería o vigilancia.
- **FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
2. Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.
3. Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.
4. Arreglar y conservar jardines.
5. Operar motores de manejo sencillo.
6. Llevar equipos de mensura, efectuar el pintado de lotizaciones y otras labores sencillas.
7. Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.
8. Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.
9. Controlar el ingreso y la salida de personas.
10. Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

- **Lugar de prestación del servicio:** I.E. 40432 Víctor Raúl Haya de la Torre.
- **Duración del contrato:** 01/01/2027 al 31/12/2027.
- **REMUNERACIÓN:**
  - Remuneración (MUC + BET): S/. 1,381.00
  - CAFAE: S/. 1,350.00
  - **Total:** S/. 2,731.00

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA D. LEG 276
RVM 175-2026 MINEDU

N.°	Fase	Actividades	INICIO	FIN
1	Convocatoria	Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	13/11/2026	26/11/2026
2		Presentación y recepción de postulaciones	27/11/2026	02/12/2026
3	Selección	Evaluación de Expedientes	03/12/2026	07/12/2026
4		Publicación preliminar de Cuadro de Méritos	10/12/2026	10/12/2026
5		Presentación de reclamos por escrito	11/12/2026	11/12/2026
6		Absolución de reclamos y publicación de postulantes aptos a la actividad de entrevista personal	14/12/2026	15/12/2026
7		Entrevista personal (Grupo Profesional y Técnico)	16/12/2026	17/12/2026
8		Publicación final de Cuadro de Méritos	18/12/2026	18/12/2026
9		Adjudicación de plazas	21/12/2026	21/12/2026
10		Presentación de Informe Final del proceso de contratación a la DRE/GRE/UGEL/IEPM y otras II.EE. en calidad de UE	22/12/2026	23/12/2026
11		Emisión de resolución y suscripción de contrato	23/12/2026	28/12/2026
12		Notificación de la resolución	29/12/2026	31/12/2026

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

El expediente debe ser presentado de manera física en la sede, por mesa de partes de la UGEL Condesuyos, de conformidad con la Resolución Viceministerial N° 175-2026-MINEDU. Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según el orden que sigue:

1. Solicitud o FUT de participación en el proceso de la convocatoria.

2. Copia nítida de su Documento Nacional de Identidad (DNI).
3. Declaraciones Juradas exigidas por la RVM N° 175-2026-MINEDU con firma y huella digital (incluyendo no tener impedimentos para contratar con el Estado ni figurar en el REDAM, REDERECI o RNSSC).
4. Hoja de vida con firma y huella digital.
5. Currículum Vitae documentado, estrictamente el solicitado en el perfil, en copia fedateada (considerando el siguiente orden: Títulos, capacitaciones, experiencia laboral), con firma y huella digital del postulante, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil.

IMPORTANTE:

- La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido para la presente convocatoria, foliado desde la última hoja hasta la primera.
- Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido, lo que dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.
- La información consignada en la hoja de vida (currículum) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior.
- De resultar ganador de la plaza, el postulante deberá presentar sus documentos originales para la verificación y control posterior regulados por la Ley N° 27444.
- **Precisiones sobre plazas observadas:** Las adjudicaciones de la Plaza de **Planificador I** (NEXUS 1161111111G3, en consulta en la GREA) y de la Plaza de **Trabajador de Servicio I** de la I.E. 41511 Libertadores de América (NEXUS 1169114532G7, pendiente de resolución de la UGEL Camaná) quedan supeditadas a la regularización administrativa correspondiente antes de la emisión de la resolución de contrato.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- **Declaratoria del proceso como desierto:** El proceso puede ser declarado desierto cuando no se presentan postulantes, cuando ninguno cumple con los requisitos mínimos o cuando ninguno obtiene el puntaje mínimo en las etapas del proceso.
- **Cancelación del proceso de selección:** El proceso puede ser cancelado cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso, por restricciones presupuestales u otras debidamente justificadas.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y FIRMA DE CONTRATO:

- Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- Los certificados de capacitación deben cumplir con la antigüedad máxima dispuesta en la RVM N° 175-2026-MINEDU.
- Se elaborará un ranking con los postulantes aptos (elegibles) para cubrir las plazas declaradas vacantes.
- El ganador deberá presentar una Declaración Jurada simple detallando su régimen de afiliación (AFP u ONP) y, en caso de mantener vínculo laboral vigente con el Estado a la fecha de publicación de resultados finales, presentar su respectiva carta de renuncia.

Chuquibamba, 12 de noviembre del 2026.

- Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- Los certificados de capacitación deben cumplir con la antigüedad máxima dispuesta en la RVM N° 175-2026-MINEDU.
- Se elaborará un ranking con los postulantes aptos (elegibles) para cubrir las plazas declaradas vacantes.
- El ganador deberá presentar una Declaración Jurada simple detallando su régimen de afiliación (AFP u ONP) y, en caso de mantener vínculo laboral vigente con el Estado a la fecha de publicación de resultados finales, presentar su respectiva carta de renuncia.

Chuquibamba, 12 de noviembre del 2026.

La Comisión.