

**PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS 0413-2026-MINEDU/U.E.
026/EN LÍNEA**

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.Objeto

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas a todas/os las/los postulantes que participen en el proceso de selección CAS, el cual permitirá contratar al personal idóneo para las dependencias del Ministerio de Educación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N.° 1057, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.2.Base Legal

- a) Ley N.° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública; así como su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 089-2003-PCM.
- b) Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias; así como, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- c) Ley N.° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su reglamento aprobado con Decreto Supremo N.° 003-2013-DE.
- d) Ley N.° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.° 1401.
- e) Ley N.° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública; así como, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 033-2005-PCM.
- f) Ley N.° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.° 1377; así como su reglamento, aprobado mediante con Decreto Supremo N.° 008– 20019-JUS.
- g) Ley N.° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- h) Ley N.° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público; así como su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 082- 2023-PCM.
- i) Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales; así como su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 016-2024-JUS.
- j) Ley N° 29988 - Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- k) Ley N.° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- l) Ley N.° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECL.
- m) Ley N.° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n) Ley N.° 32003, Ley que modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- o) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público; así como su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 078-2025-PCM.
- p) Decreto Legislativo N.° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias; así como su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM y modificatorias.

- q) Decreto Legislativo N.° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias; así como, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 083- 2019-PCM.
- r) Decreto Legislativo N.° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- s) Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N.° 002 -2014-SERVIR/GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 0330-2017-SERVIR/PE.
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba 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”.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N.° 1057”.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos”. que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N.° 014-2023-CD.
- y) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N.° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos”.
- z) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.3.Órgano responsable

El presente proceso de selección CAS es conducido por la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), a través de la Oficina de Gestión de Personal (OGEPER); asimismo, por el Comité de Selección que es responsable de monitorear el desarrollo y participación en las evaluaciones del proceso.

1.4.Perfiles y condiciones del contrato

Los perfiles de puesto convocados para el presente Proceso de Selección, así como las condiciones correspondientes a lugar de prestación, duración del contrato, contraprestación mensual, jornada laboral y cualquier otra condición del puesto, se encuentran detallados en el **Anexo N° 01 - Condiciones esenciales del contrato.**

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS se rige de acuerdo con el cronograma detallado en el **Anexo N.º 02 - Cronograma de proceso**. En caso se presenten situaciones justificadas, la Oficina de Gestión de Personal podrá modificar el cronograma, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados a través del portal web institucional del Ministerio de Educación.

La/el postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del proceso de selección CAS. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el proceso de selección CAS, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.

En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha y condiciones para la aplicación de la siguiente etapa.

2.2. Etapas del proceso de selección

Las etapas del presente proceso de selección CAS son las siguientes:

- Inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado.
- Evaluación curricular.
- Evaluación de conocimientos y aptitud.
- Evaluación psicológica (en caso aplique).
- Entrevista personal.

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que la/el postulante que no apruebe o fuese descalificada/o en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes.

Los puntajes mínimos aprobatorios y puntajes máximos de cada etapa son los siguientes:

Etapas	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo	Descripción
Inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado	-	-	Postulación vía página web de MINEDU
Evaluación curricular	70	100	Calificación de la documentación sustentatoria de las/los postulantes.
Evaluación de conocimientos y aptitud	70	100	Calificación de la documentación sustentatoria de las/los postulantes.
Entrevista personal	70	100	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades de la/el postulante en relación con el perfil del puesto.

La evaluación de conocimientos y aptitud, la evaluación psicológica (en caso aplique) y la entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de una plataforma virtual, aplicaciones virtuales, video llamadas, u otras; las mismas que serán comunicadas oportunamente a las/los postulantes antes de su realización, al correo electrónico que consignen en su inscripción virtual al momento de la postulación.

2.3. Documentos a presentar y forma de presentación

La postulación se realiza de forma virtual a través del aplicativo de Sistema de convocatoria CAS – SISCAS, ubicado en la página web institucional

http://www.minedu.gob.pe/transparencia/2013/cas_online.php, en las fechas indicadas en el cronograma; por lo que, no serán considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correo electrónico, mesa de partes del Ministerio de Educación, entre otros.

El plazo de postulación en línea está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose éste a las 23:59 horas del último día de postulación de manera indefectible.

Es responsabilidad de la/el postulante realizar el correcto registro e Inscripción virtual, la cual tiene carácter de Declaración Jurada, en el plazo establecido en el cronograma. Si la/el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o no veraz será descalificado del proceso de selección.

La/el postulante debe cumplir con los requisitos mínimos requeridos en las bases y perfil del puesto convocado, a la fecha de su inscripción virtual.

La/el postulante debe acreditar la información referida a formación académica, conocimientos y experiencia laboral (general y específica), según corresponda, a través de documentación sustentatoria que deberá **adjuntar en formato PDF (peso máximo por archivo 4 MB), en la sección que corresponda. La/el postulante debe cumplir con todas las precisiones anteriores; caso contrario, será descalificada/o de la convocatoria a la que postula.**

El Ministerio de Educación implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en el Aplicativo de Sistema de convocatoria CAS - SISCAS tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección CAS, para lo cual en caso requieran asistencia durante las distintas etapas del proceso de selección CAS deberán presentar sus solicitudes y/o consultas al siguiente correo electrónico postulacionenlinea@minedu.gob.pe.

Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico postulacionenlinea@minedu.gob.pe. Cabe precisar que el correo está habilitado desde las 8:15 hasta las 18:00 horas, por lo que, los correos recibidos después de las 18:00 horas serán respondidos el primer día hábil siguiente a la consulta realizada.

2.4. Evaluaciones y criterios de evaluación

2.4.1. Evaluación curricular

Se evaluará la documentación presentada por las/los postulantes en el aplicativo de Sistema de Convocatoria CAS - SISCAS a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de persona con discapacidad, licenciado de las Fuerzas Armadas, deportista calificado de alto nivel o bonificación especial (Ley N° 31533), de ser el caso.

Para ser considerado en la siguiente etapa, las/los postulantes deberán sustentar el cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases y perfil de puesto, los cuales serán evaluados considerándose lo siguiente:

Acreditación de cumplimiento del perfil	Consideraciones
<p>Formación Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La educación básica completa (secundaria) debe ser acreditada con el respectivo certificado de estudios secundarios. • La formación académica técnica (básica o superior), debe ser acreditada con el certificado de estudios, constancia de egreso o título técnico, según corresponda. • La formación académica universitaria (Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.), solo se considerarán los documentos emitidos por la casa de estudios (título profesional o grados académicos), lo cuales deberán indicar el periodo de estudios y la fecha de expedición; de igual manera, deben contener sellos y firmas legibles. Asimismo, las capturas de pantalla y/o cualquier otro sustento que no contenga firma (física o virtual) del representante de la casa de estudios (o quien haga sus veces) no será válido. Con excepción de <u>la Constancia de Inscripción de Grados y Títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU</u> o de la información contenida en las plataformas informáticas de acceso público del estado, siempre que dichos documentos acrediten la fecha de emisión de diploma o egreso. • En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados deberá acreditarse estar registrado en alguno de los siguientes registros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ En el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la SUNEDU, para ello, se debe adjuntar la imagen de la pantalla de la página Web de la SUNEDU donde se acredite la inscripción o el documento de la Resolución que aprueba la revalidación o reconocimiento del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU. ✓ En el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero SERVIR, de conformidad a la Directiva N.º 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 010-2014- SERVIR/PE, para ello, se debe adjuntar la descarga efectuada de dicho registro de la página Web de SERVIR o la imagen de la pantalla de la página Web de SERVIR donde se acredite la inscripción. • El egreso de maestría deberá acreditarse con documentos que señalen fehacientemente la condición de “egresado”. No se validará documentos que consignen la condición de “participante”, “en curso” entre otros. • Cuando el perfil del puesto solicite “formación académica técnica” no resultará posible calificar como apta a la/el postulante que posee “formación académica universitaria”, conforme lo establecido en el Informe Técnico N° 001976-2020-SERVIR-GPGSC de fecha 30 de diciembre de 2020, salvo que en el campo B) “Grado(s)/situación académica y estudios” se señale expresamente que además se requiera “formación académica universitaria”. • Si en el rubro formación académica no se incluye la palabra “afines por la

formación” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y cualquier otra denominación similar a las mismas. Dicha afinidad puede darse por la nomenclatura de la carrera, ya que las carreras se ofertan con variedad de menciones en su nomenclatura genérica, o por la afinidad en los planes de estudios/malla curricular, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto o cargo. Por ejemplo: si el perfil requiere la especialidad de Comunicaciones y la/el postulante pertenece a la carrera de Ciencias de la Comunicación, ésta debe ser considerada como válida.

- Los grados de maestría o doctorado serán considerados como puntaje adicional siempre y cuando no formen parte del requisito del perfil de puesto, asimismo éstos deberán sustentarse con el Grado de Magíster o Grado de Doctor (diploma según cada caso).
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano la/el postulante deberá adjuntar adicionalmente la traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
- En los casos que el perfil del puesto solicite como requisito que la/el postulante se encuentre colegiado y habilitado, deberá adjuntar la constancia/certificado de habilitación vigente o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado, el cual estará sujeto a fiscalización posterior. No es suficiente presentar el carné de colegiatura.

- Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados **mediante un certificado, constancia, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo; además, deben estar concluidos a la fecha de la postulación.**
- En el caso que el certificado, constancia, diploma u otro medio probatorio no consigne el número de horas la/el postulante debe presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación.
- Los documentos que acrediten los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deberán estar escaneados por ambas caras (según corresponda) e indicar el periodo de estudios, cantidad de horas académicas y temática requerida en el perfil de puesto.
- De ser el caso que este rubro no incluya la palabra “afines” deberá entenderse que el requisito es, al menos, uno de los nombres exactos de los cursos y/o programas de especialización solicitados, u otra mención con nomenclatura diferente pero similar temario.
- **En el caso que el área usuaria indique expresamente el tipo de capacitación** (programa de especialización o diplomado o curso o taller o conferencia o seminarios) **que requiera en el perfil solicitado, se validará sólo lo requerido.**
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano la/el postulante deberá adjuntar adicionalmente la traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del

Cursos y/o programas de especialización

Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

- Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.

Cursos:

- Incluyen cualquiera de las siguientes modalidades de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros equivalentes o similares.
- Se tomará en cuenta los cursos con no menos de veinticuatro (24) horas de duración, los cuales son acumulativas siempre y cuando sean de la misma materia, de acuerdo con las necesidades del perfil.
- En casos algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil y las horas requeridas, caso contrario éstos no serán validados.

Programas de Especialización y/o diplomados:

- Deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
- En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N.° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.
- De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

- Se evaluará la experiencia general y experiencia específica conforme a lo declarado por la/el postulante, en el rubro correspondiente al momento de postular, el cual debe guardar relación con los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que postula.
- **El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde la fecha en que la/el postulante obtenga la condición de egresado de la formación académica correspondiente**, por lo cual la/el postulante deberá haber presentado durante su registro la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de obtención establecido en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller o diploma de título profesional).
- De acuerdo a lo señalado en la Ley N.° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considera como experiencia laboral:
 - ✓ Las prácticas preprofesionales no menor de tres (03) meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado, ello teniendo en cuenta los dos (02) años que señala el artículo 7 del Decreto

Experiencia

Legislativo N.º 1401, conforme lo establecido en el Informe Técnico N.º 000296-2022-SERVIR-GPGSC de fecha 09 de febrero de 2022.

- ✓ Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro (24) meses.
- Las prácticas preprofesionales y/o profesionales serán consideradas tomando como referencia la fecha del documento de la formación académica presentada al momento de la postulación.
- Respecto al tiempo de experiencia específica laboral generadas de las prácticas realizadas por la/el postulante, podrá ser considerada siempre y cuando la/el postulante cumpla con el nivel mínimo y temáticas descritas en el perfil de puesto.
- Deberán acreditarse con las constancias de trabajo, certificados de trabajo, informe escalafonario, boletas de pago (para acreditar experiencia laboral específica deberá acreditar el cargo o puesto requerido en el perfil de puesto), constancias o certificados de prestación de servicios, ordenes de servicios con sus respectivas conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (deberá estar acompañado del documento que acredite la prestación efectiva de labores), resoluciones de designación/encargatura/suplencia que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado para lo cual también deberá adjuntar la resolución de cese (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), dichos documentos deberán contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado, fecha de inicio y fin del período laborado o servicio prestado, además de contener sellos y firmas legibles. **No se considerará los documentos que no señalen la fecha de inicio y la fecha de fin de la experiencia laboral, o el plazo del servicio.**
- Todos los documentos que acrediten la **experiencia específica** deberán indicar el nivel y función o actividad(es) desempeñado por la/el postulante y presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado contando con las firmas correspondientes, a fin de validar el cumplimiento del perfil requerido.
- Si la/el postulante cuenta con más de una carrera profesional o técnica, corresponderá identificar la fecha de egreso de la universidad o instituto correspondiente a la carrera solicitada en el perfil del puesto al que está postulando.
- En caso el/la postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano la/el postulante deberá adjuntar adicionalmente la traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
- Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.
- En relación a los puntajes adicionales en la experiencia general o específica, se otorgará cuando la/el postulante supere los años mínimos requeridos.
- Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación

	correspondiente. Para tal efecto la/el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
Discapacidad	Carné de inscripción emitido por el CONADIS o el correspondiente certificado de discapacidad, carné de registro que acredite la discapacidad o resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS.
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciada/o de las Fuerzas Armadas, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N.° 29248.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.

Se verificará la acreditación de los requisitos mínimos, de acuerdo con los documentos sustentatorios presentados por las/los postulantes. Asimismo, se asignará puntaje adicional en la Evaluación Curricular, cuando corresponda, de acuerdo a los criterios mínimos establecidos en el perfil de puesto y las disposiciones aplicables.

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre cero (00) y cien (100) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos, el que se otorga siempre que la/el postulante acredite el cumplimiento de la totalidad de requisitos mínimos.

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular, las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **APTO/A:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la/el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **NO APTO/A:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la/el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

La Oficina de Gestión de Personal publicará en el portal web institucional del Ministerio de Educación los resultados de la Evaluación Curricular, según el cronograma del proceso de selección.

2.4.2. Evaluación de conocimientos y aptitud

Esta evaluación se desarrollará de forma virtual en la fecha y hora señaladas en el cronograma y mediante comunicación a través del portal institucional web o vía correo electrónico declarado al momento de la postulación, siendo responsabilidad de la/el postulante, verificar dicha información en los medios correspondientes.

Para la ejecución de esta evaluación es necesario que la/el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet. **Es responsabilidad de la/el postulante, asegurar su conectividad a internet durante el desarrollo de la presente evaluación.**

El desarrollo de la evaluación es personal. Si se detecta que la/el postulante es suplantada/o o recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico, el Ministerio de Educación anulará su

evaluación, quedando la/el postulante descalificada/o del proceso, obteniendo la condición de NO APTO/A.

El comité de selección se encargará del monitoreo de la evaluación de conocimiento y aptitud, y evaluación psicológica (en caso aplique), debiendo tomar asistencia a fin de verificar la identidad de la/el postulante y disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación, para lo cual deberá presentar el documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería, según corresponda.

La/el postulante deberá conectarse a la evaluación de conocimiento y aptitud, y evaluación psicológica (en caso aplique) de manera simultánea en el aplicativo informático para video conferencias (tales como MICROSOFT TEAMS, MEET, HANGOUTS, ZOOM, WHATSAPP, entre otros) y en la plataforma virtual de evaluación que la OGRH haya definido, de no ingresar a ambos aplicativos o a solo uno de ellos se considerará como NO APTO/A.

El tiempo de tolerancia para la asistencia y/o presentación a la evaluación de conocimiento y aptitud se establecerá en el correo de invitación que se envía al/el postulante, el cual podrá oscilar entre 5 a 10 minutos, contados a partir de la hora de conexión establecida. Si pasado el tiempo la/el postulante no se presenta, no podrá participar en la evaluación.

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre cero (00) y cien (100) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio setenta (70) puntos.

En virtud de los resultados obtenidos en la evaluación de conocimientos y aptitud, las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **APTO/A:** Cuando la/el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación.
- **NO APTO/A:** Cuando la/el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación.

La Oficina de Gestión de Personal publicará en el portal web institucional del Ministerio de Educación los resultados de la evaluación de conocimientos y aptitud. En caso de que se considere la aplicación de una evaluación psicológica, esta se convierte obligatoria, pero guarda su carácter referencial y sus resultados no son publicados. Del mismo modo, la OGEPER podría determinar que la evaluación se realice de manera presencial.

2.4.3. Entrevista Personal

Esta evaluación se desarrollará de forma virtual mediante una plataforma de videollamada (MICROSOFT TEAMS, ZOOM, GOOGLE MEET, SKYPE, WHATSAPP, HANGOUTS u otra similar). La fecha, hora y procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, serán comunicados en el Portal web Institucional o vía correo electrónico registrado, siendo responsabilidad de la/el postulante presentarse en la fecha y horario indicado.

Es de entera responsabilidad de la/el postulante contar con dispositivos electrónicos (computadora personal, laptop, tablet o celular) con conexión estable a internet, cámara web y micrófono.

El desarrollo de la evaluación es personal. Si se detecta que la/el postulante es suplantada/o o recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico, el Ministerio de Educación anulará su evaluación, quedando la/el postulante descalificada/o del proceso, obteniendo la condición de NO APTO/A.

El comité de selección se encargará del monitoreo de la entrevista personal, debiendo tomar

asistencia a fin de verificar la identidad de la/el postulante y disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación, para lo cual deberá presentar el documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería.

La invitación para acceder a la entrevista personal será remitida al correo electrónico registrado por la/el postulante al momento de su inscripción.

El tiempo de tolerancia para la asistencia y/o presentación a la evaluación de la etapa de entrevista personal se establecerá en el correo de invitación que se envía al/el postulante, el cual podrá oscilar entre 5 a 10 minutos, contados a partir de la hora de conexión establecida. Si pasado el tiempo la/el postulante no se presenta, no podrá participar en la entrevista personal.

De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o comunicados por parte del Ministerio de Educación, la/el postulante será descalificada/o del proceso obteniendo la condición de NO APTO/A.

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre cero (00) y cien (100) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio setenta (70) puntos.

En virtud de los resultados obtenidos en la Entrevista Personal, las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **APTO/A:** Cuando la/el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO APTO/A:** Cuando la/el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

La Oficina de Gestión de Personal publicará en el portal web institucional del Ministerio de Educación los resultados de la Entrevista Personal, según el cronograma del proceso de selección. Del mismo modo, la OGERPER podría determinar que la entrevista se realice de manera presencial.

2.5. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel o por asignación de bonificación especial

2.5.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N.° 27674, aprobado con Decreto Supremo N.° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	EVENTOS Y LOGROS DE LOS DEPORTISTAS	%
1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.	20%
2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata, o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%

4	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de bronce, y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto establezca como requisito la condición de deportista y cuando la/el postulante haya obtenido la condición “APTO/A” en la evaluación curricular. Para tales efectos, la/el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

2.5.2. Bonificación por discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Para lo cual debe sustentar adjuntando copia simple del carné de inscripción emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, el correspondiente certificado de discapacidad o carné de registro que acredite la discapacidad o resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS, en el cual evidencia su condición de discapacidad.

2.5.3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N.° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado o No Acuartelado, a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N.° 29248 – Ley del Servicio Militar, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total aprobatorio. Para lo cual deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Si la/el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas (discapacidad y licenciado de las Fuerzas Armadas), estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

En ese sentido, siempre que la/el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

2.5.4. Para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

➤ Bonificación en la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

➤ Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

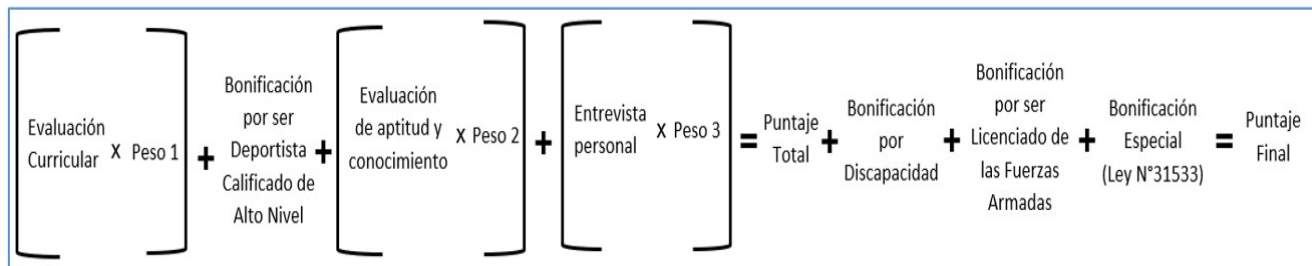
- a. Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b. Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c. Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

2.6. Resultados del proceso

La Oficina de Gestión de Personal publicará en el portal web institucional el cuadro de méritos, solo de aquellas/os postulantes que hayan superado todas las etapas del proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma y con los resultados obtenidos en estricto orden de mérito.

El puntaje final se obtiene de acuerdo al siguiente detalle:



La/el postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto, será considerado/a ganador/a del proceso, según el número de posiciones convocadas. En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, entre una/un postulante con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley N.º 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

El contrato deberá suscribirse en la fecha que establezca la Oficina de Gestión de Personal, para lo cual se contactará a cada una/o de las/los postulantes ganadoras/es para la suscripción de contratos.

La/el postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador/a para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en la modalidad requerida por la necesidad de servicio y la naturaleza de las labores de los puestos convocados por el Ministerio de Educación.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.7. Situaciones irregulares y consecuencias

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina General de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda.

- b) En caso de que la/el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será calificado como NO APTO/A del proceso.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/las postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente calificados como NO APTO/A.
- d) En caso de que la/el postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente calificado como NO APTO/A.
- e) De detectarse que la/el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente calificado como NO APTO/A.
- f) En caso la/el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será calificado como NO APTO/A del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- g) Las/los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso de selección participando en iguales condiciones con las/los demás postulantes.
- h) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a las/los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N.º 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N.º 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de las/los postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de las/los postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.
- i) En los casos donde se soliciten ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad de los mismos y a la protección y cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- j) Las/los postulantes podrán realizar consultas respecto al proceso de selección únicamente mediante el correo electrónico **postulacionenlinea@minedu.gob.pe**. Cabe precisar que el correo está habilitado desde las 8:15 hasta las 18:00 horas, por lo que, los correos recibidos después de las 18:00 horas serán respondidos el primer día hábil siguiente a la consulta realizada.

- k) Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por el Ministerio de Educación, previo sustento. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- l) Para efectos de la disposición establecida en el literal anterior, es responsabilidad de el/la postulante revisar periódicamente el portal institucional del Ministerio de Educación y realizar el seguimiento de los comunicados publicados. Asimismo, deberá estar atento a las indicaciones enviadas a sus correos electrónicos registrados en su ficha de postulación, los cuales deberán mantener habilitados.

2.8. Mecanismos de impugnación

- a) Si algún postulante considerara que la Oficina General de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.
- b) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugne los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

2.9. Cancelación y declaración de desierto del Proceso de Selección

El Proceso de Selección puede ser cancelado hasta antes de la evaluación de entrevista personal, en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para el Ministerio de Educación:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio, luego de iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes a la posición convocada.
- Cuando ninguna/o de las/los postulantes cumpla con los requisitos mínimos o no superen las evaluaciones correspondientes.
- Cuando la/el postulante seleccionada/o como ganador/a, no se presente a suscribir el contrato, dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuenten con accesitarias/os.

Anexo N° 01

Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	JR. MARIANO RUÍZ N° 150 (ALTURA DE LA ALAMEDA VALDELIRIOS) DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO
Duración del contrato	Del 12/05/2026 al 31/07/2026
Contraprestación mensual	S/. 2,500.00
Jornada Semanal	48 Horas
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>La fecha de fin es renovable hasta la reincorporación del titular del puesto, quien se encuentra ausente temporalmente por licencia sin goce, para lo cual se suscribirá la(s) adenda(s) que amplíe(n) el plazo de contratación hasta la reincorporación del titular de la plaza, en concordancia con el artículo 5 del decreto legislativo N 1057, modificado por la única disposición complementaria modificatoria de la Ley N 31131.</p> <p>La contratación se realiza por suplencia, es decir para reemplazar al titular del puesto en tanto culmine la situación que dio origen a su ausencia temporal, correspondiente a su licencia sin goce, en consecuencia, la contratación administrativa de servicios se producirá a plazo determinado, cuyo contrato se extinguirá en la fecha de fin pactada, salvo que antes de la fecha de fin pactada, el titular de la plaza se reincorpore, por lo que el contrato se extinguirá un día antes de la fecha de reincorporación.</p> <p>Disponibilidad para viajar y desplazarse a nivel nacional, según la necesidad del área usuaria.</p>

Anexo N° 02

Cronograma de proceso

CRONOGRAMA DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	Fecha: 10/04/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Fecha: 13/04/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	Del 13/04/2026 al 24/04/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Presentación de la hoja de vida documentado vía Online en la siguiente dirección	Del 23/04/2026 al 24/04/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	Del 27/04/2026 al 29/04/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO
Publicación de los resultados de la evaluación de la Hoja de vida en Web	Del 29/04/2026 al 29/04/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Evaluación de Conocimientos y Aptitud:		
Evaluación: Conocimientos y aptitud	Del 30/04/2026 al 04/05/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO
Lugar: LA ENTREVISTA PERSONAL SE REALIZARÁN DE MANERA VIRTUAL - LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS COMUNICARÁ LOS DETALLES VÍA CORREO ELECTRÓNICO		
Publicación de resultados de las Evaluación de Conocimiento y Aptituden Web	Del 04/05/2026 al 04/05/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Entrevista		
Lugar: LA ENTREVISTA PERSONAL SE REALIZARÁN DE MANERA VIRTUAL - LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS COMUNICARÁ LOS DETALLES VÍA CORREO ELECTRÓNICO	Del 05/05/2026 al 07/05/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO
Publicación de resultado final en Web	Del 07/05/2026 al 07/05/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 11/05/2026 al 11/05/2026	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Registro del Contrato	Del 12/05/2026 al 12/05/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE PERSONAL