

**COMUNICADO N° 004-2026 - UGEL-CHULUCANAS - PIURA**

**PRECISIONES PARA POSTULAR PROCESO DE CONTRATACION DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL PARA EL AÑO 2026 – UGEL CHULUCANAS.**

(Marco Legal: Resolución Viceministerial N° 158-2025-MINEDU y el Oficio Múltiple N° 00138-2025- MINEDU/VMGP-DIGEDD, RDR. N° 00004-2026-DREP, Aprueba el Cronograma Regional para el Proceso de Contratación de Auxiliares de Educación en las modalidades de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial 2026)

Se comunica a los postulantes, las precisiones para la presentación de expedientes en el marco del Proceso de contrato de Auxiliares de Educación para el año lectivo 2026, al que hace referencia la R.V.M. N° 0158-2025-MINEDU que aprueba la “Norma que regula el proceso para la contratación de auxiliares de educación en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial”, de los niveles de Educación Inicial y Secundaria de Educación Básica Regular y de los niveles de Educación Inicial y Primaria de la Educación Básica Especial.

**A. DEL CRONOGRAMA**

N°	ACTIVIDAD		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Actividades previas	Presentación de propuesta de la organización sindical para conformar el comité 1	05/01/2026	08/01/2026	Organización sindical
2		Verificación del mayor numero de afiliados para la conformación del comité	09/01/2026	14/01/2026	RRHH UGEL
3	Del proceso	Conformación del comité	15/01/2026	15/01/2026	UGEL
4		Publicación preliminar de las plazas vacantes	30/12/2025	30/12/2025	Minedu
5		Validación de las plazas vacantes	05/01/2026	08/01/2026	UGEL
6		Publicación final de plazas	09/01/2026	09/01/2026	UGEL
7		Inscripción de postulantes	12/01/2026	16/01/2026	Postulante/UGEL
8		Verificación del cumplimiento de requisitos	19/01/2026	21/01/2026	Comité
9		Publicación de “aptos” y “no aptos”	22/01/2026	22/01/2026	Comité
10		Evaluación de expedientes de postulantes “aptos”	23/01/2026	27/01/2026	Comité
11		Publicación de cuadro de méritos preliminar	28/01/2026	28/01/2026	Comité
12		Presentación de reclamos	29/01/2026	30/01/2026	Postulante
13		Absolución de reclamos	30/01/2026	3/02/2026	Comité
14		Publicación del cuadro de méritos final	4/02/2026	4/02/2026	Comité
15		Adjudicación de plazas en estricto orden de mérito	5/02/2026	10/02/2026	Comité
16		Remisión de expedientes de postulantes adjudicados a RRHH	11/02/2026	12/02/2026	Comité
17		Emisión de resoluciones de contrato a través del NEXUS	12/02/2026	16/02/2026	UGEL
18		Elaborar y presentar informe final debidamente documentado al director de la UGEL	17/02/2026	18/02/2026	Comité
19		Elevar informe del proceso a la DRE	19/02/2026	19/02/2026	UGEL

**B. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:**

**I. Consideraciones Generales:**

- 1.1 El postulante es responsable de la presentación de su expediente.
- 1.2 Del 12 al 16 de enero de 2026, el postulante deberá **presentar su expediente de manera física y presencial** en mesa de partes de UGEL CHULUCANAS, ubicada en A.H. ÑACARA MZ. Ñ Lt. 1 – CHULUCANAS - Chulucanas - Morropón - Piura - Perú, en el horario de 9:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 3:30 p. m

Todas las hojas deben estar enumeradas, iniciando su foliación desde el número uno (01) de abajo hacia arriba, en la parte superior derecha.

El expediente debe contener además el formato de autorización de notificación electrónica (**entrar al link** para descargar: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3142753/3022032-autorizacion-de-notificacion-electronica.pdf?v=1714682284>)

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (F.U.T.):

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3168159/3042518-fut-ugel-chulucanas%282%29.pdf>

- 1.3** Antes de presentar sus documentos, el postulante debe verificar que el expediente tenga todos los documentos solicitados para su postulación, además de estar legibles, caso contrario será observado.

## II. Requisitos para la postulación:

### 2.1. Requisitos Generales:

- a) Los postulantes deben acreditar estudios superiores, según lo requerido por cada modalidad y nivel educativo al que postula.
- b) Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo de auxiliar de educación. Se acredita con la presentación de la declaración jurada, según formato contenido en el Anexo 6, debidamente firmada por el postulante y con su huella dactilar al momento de su inscripción.
- c) Tener menos de 70 años de edad al momento de postular. Se acredita con la presentación de la declaración jurada, según formato contenido en el Anexo 6 debidamente firmada por el postulante y con su huella dactilar, al momento de su inscripción.

### 2.2. Requisitos específicos:

**2.2.1** Para postular a una plaza vacante en el nivel de Educación Inicial de Educación Básica Regular, se debe acreditar unos de los siguientes estudios:

- a) Haber culminado como mínimo el sexto ciclo (VI) de estudios universitarios en educación inicial; o
- b) Haber culminado como mínimo el sexto ciclo (VI) de estudios pedagógicos en educación o el sexto ciclo (VI) de estudios universitarios en educación en cualquier especialidad distinta a la de educación inicial y adicionalmente acreditar una capacitación mínima de cincuenta (50) horas pedagógicas relacionadas a la atención y cuidado en la primera infancia. La capacitación debe considera algunas de las siguientes temáticas o sus equivalentes:

- ✓ Desarrollo infantil temprano.
- ✓ El enfoque del Nivel Inicial: Noción de niño-niña, principios que guían la acción educativa.
- ✓ Características evolutivas de niños de 0 a 5 años.
- ✓ Los cuidados como una oportunidad para el aprendizaje de los niños.
- ✓ El rol del adulto en el desarrollo y aprendizaje de los niños.
- ✓ Las interacciones efectivas para el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- ✓ La observación como una técnica de recojo de información sobre el desarrollo de niñas y niños.
- ✓ Estrategias para atender la diversidad en el servicio educativo.

**2.2.2.** para postular a una plaza vacante en el nivel secundaria de Educación Básica Regular se debe acreditar haber culminado como mínimo el sexto ciclo (VI) de estudios pedagógicos en educación o el sexto ciclo (VI) de estudios universitarios en educación.

**2.2.3.** Para postular a una plaza vacante en la modalidad Educación Básica Especial nivel inicial y primaria se debe acreditar haber culminado como mínimo el sexto ciclo (VI) de estudios pedagógicos en educación o el sexto ciclo (VI) de estudios universitarios en educación, psicología o tecnología médica con mención en terapia ocupacional.

## III. Inscripción del postulante:

El expediente debe presentarse adjuntando la siguiente documentación:

- 3.1.** Solicitud en el Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al director de la Unidad de Gestión Educativa Local Chulucanas, precisando en la sumilla: **“Solicito contrato a plaza de auxiliar de educación en la Modalidad (EBR/EBE) Nivel .....**”.

- 3.2. Copia simple (por ambos lados) del documento nacional de identidad o carnet de extranjería, según corresponda.
- 3.3. Adjuntar los anexos 06, 07, 08, 09 y 12, con los datos debidamente consignados en las opciones requeridas, firma y huella digital.
- 3.4. Copia Simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios para la evaluación del expediente, señalados en el **Anexo 04** de la citada norma.
- 3.5. Documento oficial que acredite el otorgamiento de las bonificaciones establecidas por Ley, por condición de discapacidad, por ser licenciado de las Fuerzas Armadas o deportista Calificado de Alto Nivel.
- 3.6. Adjuntar Certificado de Afiliación de la AFP emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS)
- 3.7. Adjuntar el anexo de FORMATO DE AUTORIZACION DEL SERVICIO DE NOTIFICACION ELECTRONICA, claro y legible todos los datos que se solicitan.

**NOTA:** Los documentos deben ser presentados en folder manila con el color señalado debidamente foliados EN LA UGEL CHULUCANAS QUE SUSTENTAN EL CV, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ **EBE:** Folder de color Verde.
- ✓ **EBR INICIAL:** Folder de color Azul
- ✓ **EBR SECUNDARIA:** Folder de color Rojo

**IV. Se encuentra impedido de postular y adjudicarse en este proceso el postulante inmerso en cualquiera de los siguientes supuestos:**

- 4.1. Estar cumpliendo sanción administrativa por falta grave o muy grave bajo cualquier marco normativo.
- 4.2. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- 4.3. Estar inscrito en el RNSSC.
- 4.4. Haber sido condenado por delito doloso.
- 4.5. Haber sido condenado o estar incurso en delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delito de tráfico de drogas; haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales o contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- 4.6. Haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en las Leyes N.º 29988, N.º 30901 y N.º 30794.
- 4.7. Tener la condición de procesado, denunciado o detenido en flagrancia por la comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N.º 29988.
- 4.8. Encontrarse con medida cautelar, o medida de separación preventiva o de retiro, de una IE, UGEL o DRE, en el marco de las Leyes N.º 30057, N.º 29944 y Ley N.º 29988, según corresponda.
- 4.9. Estar nombrado o contratado en otro cargo en el sector público o privado que afecte el cumplimiento efectivo de la jornada laboral de la plaza que se adjudique.
- 4.10. Contar con 70 a más años de edad.
- 4.11. No acreditar los requisitos establecidos en la presente norma técnica.
- 4.12. Habérsele concluido su contrato por la causal descrita en el literal n) u o) del numeral 6.8.1 de la Resolución Viceministerial N.º 158-2025-MINEDU, bajo responsabilidad del titular de la entidad. Este impedimento se extiende mientras se encuentre en trámite el procedimiento administrativo o el proceso judicial correspondiente.

El postulante acredita no estar incurso en ningún de los impedimentos señalados anteriormente con la presentación de la Declaración Jurada contenida en el Anexo 6 de la presente norma técnica, debidamente firmada por el postulante y con su huella dactilar.

**V. Precisiones:**

- 5.1 Solo está permitida la postulación a una UGEL y a una sola modalidad y nivel educativo, de advertirse más de una postulación, el comité considera al postulante en un solo cuadro de méritos, correspondiendo a la primera postulación que realizó.
- 5.2 El postulante una vez ingresado su expediente, debe observar todas las actividades señaladas en el cronograma, a fin de estar enterado y participar de manera activa en cada una de ellas.
- 5.3 El postulante debe consignar en su solicitud de postulación de manera correcta y precisa el nivel educativo o la modalidad a



la cual postula, caso contrario será retirado. (Inciso e) num. 9.5 de la RVM. 158-2025-MINEDU)

- 5.4** Una vez cerrada la etapa de inscripción, no se puede agregar nuevos documentos o subsanar los ya presentados.
- 5.5** La información plasmada en la solicitud y los respectivos anexos deberá ser legible y comprensible a fin de que exista certeza en su contenido.
- 5.6** De acuerdo al numeral 6.4.2. de la R.V.M. N.° 158-2025-MINEDU, el postulante que estando presente en la adjudicación no elige una plaza, o que no pueda asistir a la adjudicación, o no acredite a un representante mediante carta poder simple, mantiene su ubicación en el cuadro de méritos, por una única oportunidad adicional. De no presentarse o no adjudicar en la siguiente adjudicación, es retirado del cuadro de mérito, pudiendo participar de una nueva convocatoria una vez que se haya terminado con el cuadro de mérito vigente.
- 5.7** La documentación presentada por el postulante está sujeto a fiscalización posterior a fin de verificar la veracidad de los documentos presentados y las declaraciones realizadas por los postulantes.
- 5.8** De acuerdo al numeral 5.1.2 de la R.V.M. N.° 158-2025-MINEDU, en caso la UGEL, en aplicación del control posterior, detecte el incumplimiento de lo dispuesto en la presente norma técnica, se resuelve el contrato y se inicia el proceso administrativo correspondiente para determinar las responsabilidades administrativas o penales que corresponda.

**UGEL CHULUCANAS**

Chulucanas, 09 de enero del 2026.