

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación Ancash****Unidad de Gestión
Educativa Local Santa**

CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 SEDE UGEL SANTA

Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU

CONVOCATORIA N° 03-2026

N°	Actividades	Responsable	Días hábiles	Inicio	Fin
01	Publicación de plazas vacantes en Aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público - SERVIR	UGEL	10	27/07/2026	13/08/2026
02	Publicación de plazas vacantes en portal Web de la UGEL Santa.	UGEL	5	11/08/2026	17/08/2026
03	Presentación de Expediente por Mesa de Partes (Av. Los Alcatraces S/N Nuevo Chimbote) Únicamente serán válidas las postulaciones presentadas físicamente en la mesa de partes de la UGEL SANTA, en la fecha y en el horario indicado. (De 09.00 A.M. 04.30 P.M.)	Postulantes	1	18/08/2026	18/08/2026
04	Evaluación de expedientes	Comité de Contratación	4	19/08/2026	24/08/2026
05	Entrevista personal (Grupo Profesional)	Comité de Contratación	1	25/08/2026	25/08/2026
06	Publicación preliminar de cuadro de méritos	Comité de Contratación	2	26/08/2026	27/08/2026
07	Presentación de reclamos (de forma escrita por Mesa de Partes)	Postulantes	2	27/08/2026	28/08/2026
08	Absolución de reclamos	Comité de Contratación	3	31/08/2026	02/09/2026
09	Publicación final de cuadro de méritos	Comité de Contratación	1	02/09/2026	02/09/2026
10	Adjudicación de plazas	Comité de Contratación	1	03/09/2026	03/09/2026
11	Remisión del informe final del proceso de contratación (Al cual se deberá constar de todo los actuados del proceso)	Comité de Contratación	1	04/09/2026	04/09/2026
12	Emisión de resoluciones que aprueba el contrato	UGEL		A partir del 05/09/2026	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



PERFIL DEL CARGO

CARGO	PERFIL DEL CARGO	OTROS	FUENTE	OBSERVACIÓN
ESPECIALISTA EN INSPECTORIA	*****	*****	*****	Si bien la plaza fue publicada a través de la pagina web oficial de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signin), pero es el caso que se suspende la implementación de cobertura de dicho cago, ello en atención al OFICIO N° 050-2026-ME/RA/DREA/UGEL-S/OCI de fecha 07/08/2026 suscrito por el Órgano de Control Institucional de la UGEL SANTA.
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – REMUNERACIONES Y LIQUIDACIONES	Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, <u>tener en cuenta que el cargo se desempeñará funciones en la oficina de remuneraciones y liquidaciones de la UGEL SANTA.</u>	Los interesados deben adjuntar su colegiatura y habilitación vigente.	El perfil de la plaza es en atención del MOF de la UGEL SANTA (P3-05-338-1) pag. 34 y 35. se precisa que los interesados deberán tener en cuenta los lineamientos establecidos en la RVM N° 287-2019-MINEDU.	Los interesados deben tener en cuenta que entre las principales funciones a desarrollar son las siguientes: - Sistemas Administrativos de Recursos Humanos. - Políticas Remunerativas del régimen laboral del DL 276, 1057 y 29944. - Elaboración de Planillas. - Uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), en los Módulos de MCPP y Administrativo - Conocimientos del SUP.