



COMUNICADO

PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 – UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA

A través de la oficina de Recursos Humanos, se comunica al personal administrativo contratado perteneciente al Decreto Legislativo N° 276 de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Antonio de Putina, que ocupe una plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos en la misma plaza orgánica presupuestada del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública en la que prestó sus servicios, para el nombramiento del personal administrativo de servicios en el marco de la Ley N° 32513, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

N°	ETAPAS DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO	RESPONSABLE	FECHA
1.	PREPARATORIA:		
1.1	Publicación de la convocatoria y difusión del procedimiento de nombramiento 2026.	Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces de la UGEL San Antonio de Putina	26/06/2026 al 09/07/2026
2.	CONVOCATORIA:		10/07/2026 AL 15-07-2026
2.1	Presentación de solicitud de nombramiento y anexos, currículo vitae debidamente documentado) en mesa de partes de las UGEL (presencial)	Postulante/Mesa de Partes/Oficina de Trámite Documentario	16/07/2026 al 20/07/2026
2.2.	Evaluación Preliminar del cumplimiento de requisitos.	Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces de la UGEL San Antonio de Putina	21/07/2026 al 22/07/2026
2.3	Publicación del cuadro preliminar de resultados	Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces de la UGEL San Antonio de Putina	22/07/2026
2.4	Presentación de solicitudes de reclamo a los resultados preliminares.	Postulante	24/07/2026
2.5	Absolución de reclamos.	Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces de la UGEL San Antonio de Putina	30/07/2026
2.6	Publicación del cuadro final de resultados proceso de nombramiento en el portal Web UGEL San Antonio de Putina.	Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces de la UGEL San Antonio de Putina	31/07/2026



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

2.7	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES Emisión de resoluciones de nombramiento	Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces de la UGEL San Antonio de Putina	31/07/2026
2.8	Entrega de resoluciones de nombramiento auditorium de la UGEL San Antonio de Putina.	Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces de la UGEL San Antonio de Putina	05/08/2026

De la presentación del expediente de solicitud de nombramiento:

- ✓ El servidor comprendido dentro los alcances de los Lineamientos debe presentar su solicitud de nombramiento conforme al “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 4), manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en el numeral 4.3 de los presentes Lineamientos, la solicitud tiene calidad de declaración jurada y se presenta ante la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de acuerdo con el cronograma aprobado para el procedimiento (Por tramite documentario de la Entidad).
- ✓ Copia de DNI (A-4 / Legible).
- ✓ El “Formato Currículo Vitae” (Anexo 5);
- ✓ La “Declaración Jurada sobre prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades para el acceso a la función pública” (Anexo 6);
- ✓ Copia de la documentación que resulte necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.3 de los Lineamientos.

Putina, 30 de junio de 2026.

Atentamente,

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA