

Trámite Nº 019-2025870673

Moyobamba, 11 de noviembre de 2025.

OFICIO MÚLTIPLE Nº 109-2025-GRSM-DRESM/OA/GRR.HH.

SEÑORES:

JOSÉ ELÍAS OCAMPO VELA	Director de UGEL Moyobamba
JUAN ATILANO BUSTAMANTE ASTOCHADO	Director de UGEL Rioja
MARCOVIC ALAIN RIOS CHUMBE	Director de UGEL San Martín
ROSA MARGARITA CHONG RENGIFO	Directora de UGEL El Dorado
NICOLAS JEYNER GONZALES VASQUEZ	Director de UGEL Lamas
MARIA INDIRA TRUJILLO SAAVEDRA	Director de UGEL Picota
TIMOTEO GUERRA PIÑA	Director de UGEL Mariscal Cáceres
POEL RUFINO HERRERA BENDEZÚ	Director de UGEL Bellavista
ROMMEL MARTIN CORCUERA PICHIS	Director de UGEL Huallaga
RONI CORAL VARGAS	Director de UGEL Tocache

DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA
CIUDAD.-

Asunto: Cronograma para Contratación de Personal Administrativo Bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo Nº 276 para el año 2025.

Referencia: Resolución Viceministerial Nº 287-2019-MINEDU.

Tengo a bien dirigirme a ustedes para saludarles cordialmente a nombre de la Dirección Regional de Educación San Martín, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo al documento de la referencia se aprueba la “Norma que Regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”. Por lo que, en aplicación de estas disposiciones, la Dirección Regional como ente rector de la Educación en la Región ha elaborado el cronograma para el mencionado proceso para el ejercicio fiscal 2026, el que debe ser aplicado en el ámbito regional en la forma siguiente:

	Actividades	Responsables	Inicio	Fin	Días Hábles
Fase de Convocatoria	1. Verificar y comunicar a las IIEE la existencia de plazas a considerar en el proceso de contratación.	Director o Jefe de Administración DRE/UGEL	11/11/2025	19/11/2025	7
	2. Elaborar, aprobar y difundir el cronograma del proceso de contratación de la DRE, UGEL e II.EE.	Director DRE/UGEL			
	3. Conformar el Comité de Contratación				
	• Previamente la IE remite su propuesta a la DRE/UGEL				
	• Aprobación de la Conformación del Comité de Contratación en la DRE/UGEL e II.EE, mediante Resolución.				



	Actividades	Responsables	Inicio	Fin	Días Hábilés
	4. Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación.	DRE/UGEL/IIEE	20/11/2025	03/12/2025	10
	<ul style="list-style-type: none"> En portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles 				
	<ul style="list-style-type: none"> En el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público – SERVIR 	Director DRE/UGEL			
	5. Presentación de expedientes	Postulantes	04/05/12/2025	10/12/2025	3
Fase de Selección de personal	6. Evaluación de expedientes.	Comités de contratación	11/12/2025	17/12/2025	5
	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal (Grupo Profesional). 	Comités de contratación			
	7. Publicación preliminar del cuadro de méritos.				
	8. Presentación de reclamos por escrito.	Postulantes	18/12/2025	18/12/2025	3
	9. Absolución de reclamos.	Comités de contratación	19/12/2025	19/12/2025	
	10. Publicación final del cuadro de méritos.	Comités de contratación	22/12/2025	22/12/2025	
	11. Adjudicación de plazas.	Comités de contratación	23/12/2025	23/12/2025	6
	<ul style="list-style-type: none"> En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesitario. 				
12. Remisión del informe final del proceso de contratación a la DRE/UGEL.	DRE/UGEL Postulante ganador	23/12/2025	30/12/2025		
13. Emisión de resolución y suscripción del contrato.					
<ul style="list-style-type: none"> En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato, se procederá a convocar al accesitario. 					
	14. Notificación de la Resolución.	Director DRE/UGEL			

En tal sentido la inobservancia de las disposiciones, así como de los plazos establecidos en el cronograma será de exclusiva responsabilidad de los Responsables de Recursos Humanos y/o Directores de las Instituciones Educativas.

Propicia sea la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,