

PLAZAS VACANTES PARA EL PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO EN LA SEDE DE LA UGEL HUANCA SANCOS PARA EL PERIODO 2026
RVM.N°287-2019-MINEDU

N°	DISTRITO	GESTION	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CODIGO DE PLAZA	TIPO DE TRABAJADOR	SUB-TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	MOTIVO DE VACANTE	CAT. REM.	JOR. LAB.	TIPO DE REGISTRO	LEY
1	SANCOS	SEDE ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACION	UGEL HUANCA SANCOS	116111111620	ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ABASTECIMIENTO	DESIGNACION EN CARGO DE CONFIANZA DE: PARIAN MEZA, VICTOR RAUL, Resolución N° RER N° 768-2023	PE	40	POR SUPLENCIA	DL N° 276
2	SANCOS	SEDE ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACION	UGEL HUANCA SANCOS	116111113621	ADMINISTRATIVO	TECNICO	SECRETARIA DE AREA DE GESTION PEDAGOGICA	PAP APROBADO	TE	40	POR REEMPLAZO	DL N° 276
3	SANCOS	SEDE ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACION	UGEL HUANCA SANCOS	116111113625	ADMINISTRATIVO	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO - MOVIMIENTO DE PERSONAL ESCALAFON	PAP APROBADO	TE	40	POR REEMPLAZO	DL N° 276
4	SANCOS	SEDE ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACION	UGEL HUANCA SANCOS	116111112628	ADMINISTRATIVO	TECNICO	OPERADOR PAD I - REMUNERACIONES Y PENSIONES	ADECUACION DE PLAZA: Resolución N° 186-2017	TE	40	POR REEMPLAZO	DL N° 276





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ACLARACIONES AL PROCESO DE CONTRATACION DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL REGIMEN LABORAL
DECERTO LEGISLATIVO N° 276 EN LA SEDE DE LA UGEL HUANCA
SANCOS**

1. PUESTO EN EL CARGO

CARGO
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ABASTECIMIENTO

PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	Título profesional de Economía, Contabilidad, Administración o Ingeniería con colegiatura vigente
EXPERIENCIA	Experiencia en funciones de la especialidad.
CONOCIMIENTOS TECNICOS	Ley de contrataciones vigentes, SIGA-ME –Modulo de Logística. Acreditar certificación OECE VIGENTE
CURSOS Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	En Gestión Pública, Contrataciones y adquisiciones del estado, SIGA, SIAF, y capacitaciones relacionadas al cargo
COMPETENCIAS	Amplia disposición para el trabajo en equipo. Capacidad de trabajo bajo presión. Organización de información. Puntualidad y responsabilidad.



PUESTO EN EL CARGO

CARGO
SECRETARIA DE AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO V /O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional Técnico en Secretariado Ejecutado, otorgado por institución de nivel superior o entidad autorizada
CONOCIMIENTOS TECNICO	Dominio de ofimática, dominio de los sistemas y/o módulos administrativos del sector (SGD), sistema de gestión documentario, manejo de técnicas de organización de documentos, manejo de habilidades sociales
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION	Capacitaciones en áreas relacionadas con el cargo realizado en los últimos (05) años, con una duración mínima de 24 horas
COMPETENCIAS	Amplia disposición para el trabajo en equipo. Capacidad de trabajo bajo presión. Organización de información. Puntualidad y responsabilidad.



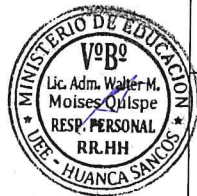
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3. PUESTO EN EL CARGO

CARGO
TECNICO ADMINISTRATIVO-MOVIMIENTO DE PERSONAL ESCALAFÓN

PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO V /O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Técnico en las carreras de Administración y Economía
CONOCIMIENTOS TECNICO	Marco Legal de SERVIR, Marco Legal del sector Educación, Marco Legal Laboral Gestión de Escalafón, de preferencia conocimientos en ofimática a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION	Amplia disposición para el trabajo en equipo. Capacidad de trabajo bajo presión. Organización de información. Puntualidad y responsabilidad.
COMPETENCIAS	Amplia disposición para el trabajo en equipo. Capacidad de trabajo bajo presión. Organización de información. Puntualidad y responsabilidad



4. PUESTO EN EL CARGO

CARGO
OPERADOR PAD- Remuneraciones y Pensiones

PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO V /O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Técnico en las carreras de Computación, Informática
CONOCIMIENTOS TECNICO	Sistema Remuneraciones del Sector Publico.
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION	Capacitación en Gestión pública, administración de recursos humanos, Sistema Remunerativo y atención al usuario y temas relacionados al cargo a desempeñar.
COMPETENCIAS	Amplia disposición para el trabajo en equipo. Capacidad de trabajo bajo presión. Organización de información. Puntualidad y responsabilidad

