



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

PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

LEY N° 32185 - PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025
RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 00048-2025-SERVIR-PE

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huanca Sancos pone en conocimiento del público en general el inicio del proceso de nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público para el año 2025.

PARTICIPAN: El personal administrativo contratado en las instituciones educativas y sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos, bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigor de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Respecto al Cronograma:

ETAPAS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLES PLAZOS
PREPARATORIA			
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	28/04/2025	02/05/2025	OFICINA DE PERSONAL UGEL HUANCA SANCOS
CONVOCATORIA			
PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y REQUISITOS EXIGIDOS	05/05/2025	09/05/2025	POSTULANTE
SELECCION			
EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS	12/05/2025	16/05/2025	OFICINA DE PERSONAL UGEL HUANCA SANCOS
PUBLICACIÓN DEL CUADRO FINAL DE RESULTADOS	19/05/2025	11/06/2025	OFICINA DE PERSONAL UGEL HUANCA SANCOS
PRESENTACION DE RECURSOS DE RECONSIDERACION	19/05/2025	11/06/2025	POSTULANTE
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA R.D			
EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO	09/06/2025	10/06/2025	OFICINA DE PERSONAL UGEL HUANCA SANCOS- NEXUS
ENTREGA DE RESOLUCIONES	13/06/2025	13/06/2025	OFICINA DE PERSONAL UGEL HUANCA SANCOS

REQUISITOS:

Para acceder al nombramiento, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto

Legislativo N° 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar su solicitud de nombramiento, según el "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 1) de los presentes Lineamientos.



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

- Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) o Manual de Organización y Funciones (MOF). Para tal efecto, debe entregar el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) de los presentes Lineamientos.
- Cumplir con los periodos de contratación establecidos.
- No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo con ley.
- Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Respecto a los periodos de contratación

- a) Encontrarse contratado por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2025, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo o puesto contenido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda.
- b) Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigor de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad.

Asimismo, se encuentra comprendido dentro de los alcances de los presentes Lineamientos el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumple con lo indicado anteriormente

Para el cómputo del periodo de contratación referido debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:

- Respecto del período no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos en plaza orgánica presupuestada, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

No se encuentra comprendido ni se contabiliza el tiempo laborado como personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza; trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta; personal contratado en programas y proyectos especiales; personal perteneciente a un régimen laboral distinto al Decreto Legislativo N° 276; y personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.

Respecto a los perfiles del puesto

Resolución de Secretaria General N° 197-2022-MINEDU que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, que tiene alcance a la Unidades de Gestión Educativa Local.

La presentación del expediente se realizará DE FORMA PRESENCIAL a través de la Oficina de Tramite Documentario de la UGEL Huanca Sancos de acuerdo con el siguiente detalle:

c.c

Archivo 2025

WMMQ/Esp. Adm.

Sec.

Jr. Arica S/N - Sancos - Huanca Sancos - Oficina de Personal ☎ 974815527- correo electrónico: ugelpersonalhcos@gmail.com





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Dirección Regional de Educación de Ayacucho
Unidad de Gestión Educativa Local - Huanca Sancos
Área de Gestión Administrativa

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

Presencial	Oficina de tramite documentario de la UGEL Huanca Sancos	Dirección: Jr. Arica S/N Horario: Lunes a Jueves a partir de las (8:00 hasta las 13:00 horas y de las 15:00 hasta 18:00 horas) Viernes a partir de las (7:00 hasta las 15:00 horas- horario corrido)
------------	--	---



c.c
Archivo 2025
WMMQ/Esp. Adm.
Sec.

Jr. Arica S/N - Sancos - Huanca Sancos - Oficina de Personal 974815527- correo electrónico: ugelpersonalhcos@gmail.com

ANEXO N° 01
SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO

Yo,(Nombre y Apellidos), identificado con DNI N°....., con domicilio en.....vengo ocupando el cargo de en el grupo ocupacional, perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; en el marco de lo cual solicito acceder al proceso de nombramiento excepcional previsto en el artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Para tal efecto, manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que resulten necesarias de acuerdo con el proceso de nombramiento regulado en los Lineamientos para el nombramiento del personal administrativo contratado en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Ser personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada.
- No cuento con impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo con ley.

En tal sentido, firmo la presente declaración jurada, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nombre: _____
Apellido: _____
DNI: _____





CARGO	
DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTIENE LOS REQUISITOS	

DECLARACIÓN JURADA	
Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La entidad tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho a llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.	

Apellidos y Nombres	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono Fijo	
Correo electrónico	

12) FORMACIÓN ACADÉMICA

FECHA DE EGRESO/ FECHA DEL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

[illegible]

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA GENERAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA CON EL PERFIL:

[illegible]

Suma de experiencia	Tiempo de servicio		
	A	M	D
Experiencia general	0	0	0
Experiencia específica en la función o materia	0	0	0
Experiencia específica en el puesto o cargo	0	0	0
Experiencia específica en el sector público	0	0	0
Otra experiencia específica	0	0	0

CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, U OTRA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER	

CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO: Básico, Intermedio Avanzado
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	
Idioma solicitado en el perfil	

OTROS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
	DESDE	HASTA			

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA

DECLARO HABER LEÍDO EL CONTENIDO DEL PERFIL DEL CARGO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE NOMBRAMIENTO.

FECHA:	_____
--------	-------

FIRMA

LOS SERVIDORES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO.

Nº DNI O CE: