



“Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana”



# CONVOCATORIA

## PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D. LEG. N° 276

(Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00048-2025-SERVIR-PE)

Se convoca al personal administrativo contratado del ámbito de la UGEL Condesuyos para el presente proceso de nombramiento 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 con los siguientes lineamientos:

### 1- PERSONAL COMPRENDIDO:

Se encuentra comprendido el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que cumple con lo siguiente:

- 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 Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 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 vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el manual de Clasificador de Cargos del MINEDU (R.S.G. N° 197-2022-MINEDU) o en el organización y funciones de la UGEL Condesuyos



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





"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"



donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

No se contabilizará para los requisitos establecidos el tiempo laborado en lo siguiente:

- 
- 
- a) Personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza.
  - b) Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
  - c) Personal contratado en programas y proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos.
  - d) Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.
  - e) Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
  - f) Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por el Decreto Legislativo N° 276.

## 2- REQUISITOS:

Para acceder al nombramiento, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar FUT con la solicitud de nombramiento y el "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 1)
- 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), o Manual de Organización y Funciones (MOF). Para tal efecto, debe entregar el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2).  
Currículo vitae en copia simple de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 1 del presente.
- No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.
- Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Los requisitos exigidos deben cumplirse de manera conjunta. El incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento.

## 3- CRONOGRAMA DEL PROCESO:



### ANEXO 01



**CRONOGRAMA REGIONAL DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL AÑO 2025, PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO, DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONDESUYOS, EN EL MARCO DE LA LEY N°32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 Y CONFORME A LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N°000048-2025-SERVIR-PE**



ETAPAS DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO	RESPONSABLE	FECHA
1. PREPARATORIA: 1.1. Publicación de la convocatoria y difusión del procedimiento de nombramiento 2025.	Oficina de Recursos Humanos UGEL Condesuyos	08/05/2025 al 14/05/2025
2. CONVOCATORIA: 2.1. Presentación de solicitudes (Anexo 01 solicitud de nombramiento y Anexo 02 currículum vitae debidamente documentado) en mesa de partes de la UGEL Condesuyos (en físico)	Postulante	15/05/2025 al 22/05/2025 8:00 a 16:30 horas
2.2. Evaluación de solicitudes.	Oficina de Recursos Humanos UGEL Condesuyos	23/05/2025 al 29/05/2025
2.3. Publicación preliminar del cuadro de aptos y no aptos.	Oficina de Recursos Humanos UGEL Condesuyos	30/05/2025 al 02/06/2025
2.4. Presentación de solicitudes de impugnación a los resultados preliminares.	Administrados	03/06/2025 al 04/06/2025
2.5. Absolución de las solicitudes de impugnación.	Oficina de Recursos Humanos UGEL Condesuyos	05/06/2025 al 06/06/2025
2.6. Publicación de resultados finales proceso de nombramiento en el portal Web de la UGEL Condesuyos	Oficina de Recursos Humanos UGEL Condesuyos	09/06/2025 al 10/06/2025
3. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES 3.1. Emisión de resoluciones de Nombramiento	Oficina de Recursos Humanos UGEL Condesuyos	11/06/2025 al 12/06/2025
3.2. Entrega de resoluciones de nombramiento en la UGEL Condesuyos	Oficina de Recursos Humanos UGEL Condesuyos	17/06/2025

CHUQUIBAMBA, 08 DE MAYO DEL 2025.



Oficina de Recursos Humanos UGEL Condesuyos

**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:



ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE

DNI O CE: \_\_\_\_\_

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.

1. DATOS PERSONALES

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	

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS  
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

FECHA DE EGRESO/ FECHA DEL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL	DÍA	MES	AÑO	(*) N° de Folio	NIVEL EDUCATIVO (Técnica básica, técnica superior, universitaria)	GRADO / SITUACIÓN ACADÉMICA (egresado, bachiller, titulado)	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CARRERA PROFESIONAL O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
									DESDE	HASTA			

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

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA GENERAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL PERFIL.

INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A EVALUADO/A

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN - ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	NOMBRE DEL PUESTO/CARGO	DESCRIBA LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO	DOC. DE SUSTENTO	(*) N° de Folio	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FIN (DD/MM/AA)	TIEMPO DE SERVICIO			Para exp. general	Para exp. específica en la función o materia	Para exp. específica en el puesto o cargo	Para exp. específica en el sector público	Para otra exp. Específica
							AÑOS	MESES	DÍAS					

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

4. CONOCIMIENTOS QUE SE ACREDITAN CON DOCUMENTOS

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 Folio

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

5. CONOCIMIENTOS

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	

6.- OTROS REQUISITOS

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.

N° DNI O CE: \_\_\_\_\_