



COMUNICADO N° 001-2026-UGEL.SI/UA/OPER

PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

La Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio, a través de la Oficina de Personal, hace de conocimiento público la convocatoria para el Proceso de Nombramiento del Personal Administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en cumplimiento de la Nonagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513 (Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026) y los lineamientos aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000056-2026-SERVIR-PE.

I. PERSONAL COMPRENDIDO

Servidores civiles contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 (incluyendo incorporados por mandato judicial) que cumplan con los requisitos del numeral 4.3 de los lineamientos, con exclusión del personal directivo, de confianza, CAS, obreros, programas/proyectos temporales o carreras especiales.

II. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos a la fecha de evaluación:

1. Encontrarse contratado bajo el régimen del D.L. 276 en plaza orgánica presupuestada (CAP/CAP Provisional y PAP), registrada en el AIRHSP, debiendo mantenerse este requisito hasta la emisión de la resolución.
2. Contar con un periodo de contratación no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados computados hasta la fecha de nombramiento bajo el régimen del D.L. 276.
3. Cumplir con los requisitos del cargo correspondientes establecidos en los instrumentos de gestión vigentes de la entidad (MCC, MOF o MPP).

III. CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO

1. El nombramiento se realiza en el último cargo en el que fue contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276. En el caso de los servidores civiles reincorporados judicialmente, se efectúa en el cargo ordenado por el mandato judicial correspondiente.
2. La incorporación a la carrera administrativa se realiza estrictamente en el nivel remunerativo de inicio del grupo ocupacional al que pertenece el cargo, conforme al anexo 7.
3. El servidor civil se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el AIRHSP (cuando corresponda) y la verificación de contar con la certificación del crédito presupuestario correspondiente. Es nulo todo acto administrativo que contravenga esta disposición.

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

1. Publicación de la convocatoria: **Del 12-10-2026 al 16-10-2026.**
2. Presentación de solicitudes (De forma presencial en Secretaría de la Oficina de Personal): **Del 19-10-2026 al 22-10-2026.** Horario: 08:00 am a 01:00 pm y de 03:00 pm a 05:30 pm.
3. Evaluación de expedientes - cumplimiento de requisitos: **Del 19-10-2026 al 30-10-2026.**
4. Publicación resultados preliminares: **El 02-11-2026.**
5. Presentación de reclamos: **Del 03-11-2026 al 04-11-2026.**
6. Absolución de reclamos: **Del 05-11-2026 al 09-11-2026.**
7. Publicación final de resultados: **El 11-11-2026.**
8. Emisión de resolución: **El 11-11-2026.**



V. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES Y FORMATOS

Los interesados deberán presentar su documentación **obligatoria de forma física en Secretaría de la Oficina de Personal** de la UGEL San Ignacio, dentro del plazo establecido en el cronograma, adjuntando:

1. Anexo 4: Formato Solicitud - Declaración Jurada de Nombramiento.
2. Anexo 5: Formato de Currículo Vitae documentado.
3. Anexo 6: Declaración Jurada sobre prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades.
4. Copia de la documentación que resulte necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos y perfil exigidos en el numeral 4.3 de los Lineamientos.

San Ignacio, 12 de octubre de 2026.

**OFICINA DE PERSONAL
UGEL San Ignacio**