



## **COMUNICADO N° 01-2025 NOMBRAMIENTO** **PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L 276**

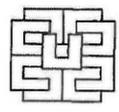
**Resolución De Presidencia Ejecutiva N° 00048-2025-SERVIR-PE**  
**Resolución Directoral Regional N° 001628-2025 DRELP**

Se comunica al personal administrativo contratado perteneciente al Decreto Legislativo DL 276 de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09-Huaura, que, al 1 de enero del 2025, ocupe una plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos en la misma plaza orgánica presupuestada o cuatro años (4) años alternados de servicios, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, deberán de presentar a través de la mesa de partes de la Sede de la UGEL N° 09-Huaura en horario de atención, teniendo en cuenta el cronograma aprobado mediante la RDR N° 01628-2025-DRELP, acreditando los siguientes requisitos señalados en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00048-2025-SERVIR-PE como son:

1. Formulario Único de Tramite (FUT)
2. Presentar su solicitud de nombramiento, según el "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 1) de los presentes Lineamientos.
3. 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.
4. Documento que acredite el cumplimiento de requisito para postular (Título pedagógico o universitario en educación o certificado/constancia actualizada de estudios pedagógicos o universitarios en educación como mínimo VI ciclo culminado + capacitación de ser el caso).
5. Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.2.3 de los presentes Lineamientos.
6. No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley (Certificado de Antecedentes Penales)
7. Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

**Oficina de Recursos Humanos**  
**UGEL-09-HUAURA**  
**20-08-2025**

Doc.: 6655162  
Exp.: 3904889



*Duocorn.*

**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres 2018 - 2027"

UGEL N° 09 - H.  
OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO  
**MESA DE PARTES**

**18 AGO, 2025**

6655162 - 3904889

REG. DOGUM.: \_\_\_\_\_ N° EXP.: \_\_\_\_\_

FOLIOS: 04 FIRMA: *[Signature]* HORA: \_\_\_\_\_

Santa María, **15 AGO. 2025**

OFICIO MULTIPLE N° 550 /GRL/DRELP-D-OTD/2025

Señores:

**Mag. Marcela REYES ZEA**  
Directora del Programa Sectorial III  
UGEL N° 08 - CAÑETE

**Mag. Celedonio ALEMAN CRUZ**  
Director del Programa Sectorial III  
UGEL N° 09 - HUAURA

**Mag. Roxana CAMAN VIGO**  
Directora del Programa Sectorial III  
UGEL N° 10 - HUARAL

**Mag. Antonio Pedro TORIBIO SOTO**  
Director del Programa Sectorial III  
UGEL N° 11 - CAJATAMBO

**Prof. Edward Marcos LA ROSA DIAZ**  
Director del Programa Sectorial III  
UGEL N° 12 - CANTA

**Lic. Mario Alejandro SIFUENTES ZORRILLA**  
Directora del Programa Sectorial III  
UGEL N° 13 - YAUYOS

**Mag. Delsy Teodora REYES JIMENEZ**  
Directora del Programa Sectorial III  
UGEL N° 14 - OYÓN

**Lic. Tito Julián CHAVARRIA MORA**  
Director del Programa Sectorial III  
UGEL N° 15 - HUAROCHIRI

**Dr. Mario Alejandro SIFUENTES ZORRILLA**  
Director del Programa Sectorial III  
UGEL N° 16 - BARRANCA

**ASUNTO: APROBAR EL CRONOGRAMA DE NOMBRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL CONTRATADO A PLAZO FIJO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.**

Expresándole mis saludos, hago de su conocimiento que adjunto una copia transcrita de la RDR N° 001628 - 2025 DRELP, Donde dice: **APROBAR EL CRONOGRAMA DE NOMBRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL CONTRATADO A PLAZO FIJO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO PARA LA JURISDICCION DE LA DRELP.** Disponer el cumplimiento de la presente resolución a todas las unidades de gestión educativa local y dependencias de la presente Dirección Regional de Educación.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
LIMA PROVINCIAS

*[Signature]*

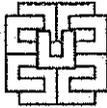
**Dña. Arístida Rufina CISNEROS FLORES**  
Directora del Programa Sectorial IV  
Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Web: [www.drelp.gob.pe](http://www.drelp.gob.pe)

Facebook: [DRELP Lima Provincias](https://www.facebook.com/DRELP.LimaProvincias)

DIRECCIÓN - SECRETARÍA GENERAL: 232 - 5546  
ATENCIÓN VIRTUAL: [mesadeparte@drelp.gob.pe](mailto:mesadeparte@drelp.gob.pe)

Av. Independencia s/n - Santa María - Huaura (km. 151.5 - Panamericana Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María)



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

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

# Resolución Directoral Regional

## Nº 001628 - 2025-DRELP

Santa María, 15 AGO. 2025

Visto, la Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000048-2025-SERVIR-PE; Expediente N°3725377/Documento N°6489626, contiene Informe N°0288/GRL/DRELP-R.RR.HH-OAIE/2025; Documento N°6503013, Oficio N°868/GRL-DRELP-OAIE/2025; Documento N°6526424, Oficio N°0642/GRL/DRELP-OAJ/2025; Documento N°6586876, contiene Informe N°0359/GRL/DRELP-R.RR.HH-OAIE/2025; Documento N°6601174, contiene Oficio N°1018/GRL-DRELP-OAIE/2025; Documento N°6622805, contiene Memorando N°297/GRL-DRELP-D/2025; Documento N°6629120, contiene Informe N°0372/GRL/DRELP-R.RR.HH-OAIE/2025; Documento N°6630049, que contiene el Oficio N°1076/GRL-DRELP-OAIE/2025; Documento N°6637024, que contiene el Oficio N°3468/GRL-DRELP-OAIE/2025, con un total de sesenta y cuatro (64) folios; y,

### CONSIDERANDO:

Que, es política de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias, garantizar el normal desarrollo de las actividades técnicas pedagógicas y administrativas programadas en su sede institucional y cautelar la buena marcha de la Gestión Institucional, a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando servicio de calidad oportuna y eficiente al público usuario, acorde con los lineamientos de la Ley N°27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales";

Que, el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 la Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, autoriza el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de vigencia de la referida ley ocupe plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normativa pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad -CPE en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. Asimismo, establece que el referido nombramiento, que se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público, comprende al personal incorporado ella referido régimen por mandatos judiciales y se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera debiendo registrarse en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000048-2025-SERVIR-PE, la Autoridad del Servicio Civil, resuelve aprobar los "Lineamientos para el 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, en el marco de la Ley N°32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025";

Que, en este contexto, la Oficina de Recursos Humanos mediante Informe N°0288/GRL/DRELP-R.RR.HH-OAIE/2025, en aplicación del literal a), numeral 5.1 de los Lineamientos para el 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, en el marco de la Ley N°32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000048-2025-SERVIR-PE, propone el cronograma a efecto de que mediante acto resolutorio sea aprobado;

Que, a tenor de lo expuesto, la Dirección de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento mediante Oficio N°868/GRL-DRELP-OAIE/2025, solicita opinión legal a la Dirección de la Oficina de Asesoría Jurídica; por lo que, con Oficio N°0642/GRL/DRELP-OAJ/2025, la Dirección de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite su opinión legal señalando que en cumplimiento a la Ley N°32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, en su literal q) del numeral 8.1 del artículo 8, se encuentra establecido el proceso de nombramiento para el

[www.drelp.gob.pe](http://www.drelp.gob.pe)

Área de Mesa de Partes y Trámite Documentario

Av. Independencia S/N - Santa María - Huaura Km. 151.5-Panamericana Norte - Margen Este/Plazuela Sta. María



personal contratado en el régimen del Decreto Legislativo N°276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos, asimismo, corresponde adecuar un cronograma para el proceso en alusión a la transparencia estipulado en el artículo IV del Procedimiento del TUO de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, con Informe N°0359/GRL/DRELP-R.RR.HH-OAIE/2025, la Oficina de Recursos Humanos, remite una nueva propuesta de cronograma, siendo elevado con Oficio N°1018/GRL-DRELP-OAIE/2025, por la Directora de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento; ante ello, mediante Memorando N°297/GRL-DRELP-D/2025, este despacho solicita realizar las acciones administrativas correspondientes para establecer un cronograma actualizado y proseguir en el marco de las disposiciones legales señaladas; por lo que, la oficina de recursos humanos mediante Informe N°0372/GRL/DRELP-R.RR.HH-OAIE/2025, eleva una nueva propuesta de cronograma actualizado;

Que, a través del Oficio N°1076/GRL-DRELP-OAIE/2025, el despacho de la Directora de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento, en merito a la propuesta de cronograma actualizado solicita la autorización para proyección de la Resolución Directoral Regional que apruebe dicho cronograma; por ende, este despacho a través del Oficio N°3468/GRL-DRELP-OAIE/2025, autoriza la emisión del acto resolutorio correspondiente;

Estando a lo dispuesto por la Titular de la entidad y a lo visado por el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento; Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, por la responsable de Oficina de Recursos Humanos;

De conformidad con la Ley N°27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000048-2025-SERVIR-PE; y, en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR, EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL CONTRATADO A PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO PARA LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS, el mismo que forma parte anexa de la presente resolución.**

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** el cumplimiento de la presente resolución a todas las unidades de gestión educativa local y dependencias de la presente Dirección Regional de Educación.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** a la Oficina de Trámite Documentario, la derivación de la presente resolución para su notificación a las unidades de gestión educativa local y al responsable de la oficina de Informática para su publicación correspondiente en el Portal Institucional.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



*[Handwritten Signature]*

**Dra. ARÍSTIDA RUFINA CISNEROS FLORES**  
**Directora del Programa Sectorial IV**  
**Dirección Regional de Educación de Lima Provincias**

ARCF/DRELP  
MSCH/DOAJ  
KLABJ/RR/RI  
C.C. Activo

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL CONTRATADO A PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO PARA LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación y difusión del Procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web de la Dirección Regional de Educación Lima-Provincias -DRELP.	14 al 27 de agosto de 2025	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento" (Anexo 1 denominado Formato de Solicitud - Declaración Jurada y el Anexo 2 - denominado Currículo Vitae, debidamente documentado), de manera presencial en Mesa de Partes de la DRELP. (*)	Desde las 08:30 a.m. del 28 de agosto de 2025 hasta las 17:00 p.m. del 29 de agosto de 2025	Postulante
<b>SELECCIÓN (**)</b>			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	Del 01 al 02 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de los resultados preliminares de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	03 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
5	Presentación de recursos administrativos (reconsideración)	Del 04 de setiembre de 2025 desde las 8:30 a.m. a 13:00 p.m.	Postulante
6	Absolución de recursos administrativos (reconsideración)	Del 05 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
7	Publicación de resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	Del 08 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
8	Presentación de recursos administrativos (apelación)	Del 09 de setiembre de 2025	Postulante
9	Remisión de recursos administrativos (apelación) ante SERVIR	Del 10 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA RESOLUCIÓN</b>			
10	Emisión de Informe Final del proceso de nombramiento	Del 17 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
11	Elaboración de resolución de nombramiento	Del 19 al 23 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
12	Emisión de la Resolución de Nombramiento	Del 24 al 30 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Presidencia Ejecutiva

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

N° 000048-2025-SERVIR-PE

Lima, 20 de marzo de 2025

**VISTOS:** Los Informes Técnicos N°s 000456 y 000481-2025-SERVIR-GPGSC de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil; el Memorando N° 000056-2025-SERVIR-GG y el Proveído N° 001102-2025-SERVIR-GG de la Gerencia General; el Informe Legal N° 000127-2025-SERVIR-GG-OAJ y la Hoja Informativa N° 000054-2025-SERVIR-GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que ejerce la atribución normativa, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1023, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, autoriza el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de vigencia de la referida ley ocupe plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normativa pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad -CPE en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. Asimismo, establece que el referido nombramiento, que se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público, comprende al personal incorporado ella referido régimen por mandatos judiciales y se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera debiendo registrarse en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP;

Que, la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por el Decreto Legislativo N° 276, que regula un régimen de carrera y contratación general en la Administración Pública, se encuentra comprendida dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, por lo cual, SERVIR se encuentra facultado para dictar las normas y los procedimientos que permitan la implementación del nombramiento autorizado en la Ley N° 32185;

Que, mediante el Informe Técnico N° 000456-2025-SERVIR-GPGSC, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil - GPGSC, señala que resulta necesario que se cuente con un documento

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: IXBGGW1



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Presidencia Ejecutiva

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

normativo que, en forma complementaria a lo dispuesto por la Ley N° 32185, tenga por finalidad establecer criterios y disposiciones para la adecuada implementación del proceso de nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, asegurando coherencia, consistencia y sujeción a las condiciones establecidas por la normativa vigente, y, en ese sentido, propone y sustenta los *"Lineamientos para el 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, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025"*;

Que, mediante el Informe Legal N° 000127-2025-SERVIR-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que es legalmente viable la aprobación de los lineamientos propuestos, toda vez que su contenido se encuentra conforme con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 32185 y se enmarca dentro de las competencias que ejerce SERVIR como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; correspondiendo al Consejo Directivo de la entidad evaluar y pronunciarse respecto de la citada propuesta, en el marco de sus atribuciones;

Que, mediante el Memorando N° 000056-2025-SERVIR-GG, complementado con el Proveído N° 001102-2025-SERVIR-GG, el Gerente General, en su calidad de Secretario del Consejo Directivo de SERVIR, comunica que en la sesión N° 02-2025-CD, dicho órgano colegiado aprobó los *"Lineamientos para el 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, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025"*, con la inclusión de precisiones que fueron sustentadas por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil mediante el Informe Técnico N° 000481-2025-SERVIR-GPGSC;

Que, a través de la Hoja Informativa N° 000054-2025-SERVIR-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, en atención al Informe Técnico N° 000481-2025-SERVIR-GPGSC de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, concluye que es legalmente viable emitir la Resolución de Presidencia Ejecutiva que formaliza el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo;

Con el visado de la Gerencia General, de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, de la Gerencia del Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; y en el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Formalizar el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR adoptado en la Sesión N° 02-2025-CD, mediante el cual se aprueban los *"Lineamientos para el 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, en el marco de la Ley N°*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: IXBGGW1



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Presidencia Ejecutiva

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

32185, *Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025*", que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva y su Anexo en la sede digital de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, ([www.gob.pe/servir](http://www.gob.pe/servir)), así como en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva en el diario oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

Firmado por  
GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA  
Presidente Ejecutivo  
Consejo Directivo

Firmado por (VB)  
JOSE ANGEL VALDIVIA MORON  
Gerente General  
Gerencia General

Firmado por (VB)  
BETTSY DIANA ROSAS ROSALES  
Gerenta de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil  
Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)  
MARIEL HERRERA LLERENA  
Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos  
Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Firmado por (VB)  
TANIA LOURDES NARAZAS RIEGA  
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica  
Oficina de Asesoría Jurídica

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: IXBGGW1



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## **LINEAMIENTOS PARA EL 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, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025**

### **1. OBJETIVO**

El objetivo de los presentes Lineamientos es establecer los requisitos, condiciones y procedimiento para que las entidades públicas realicen el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

### **2. FINALIDAD**

Garantizar y facilitar la correcta actuación de las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces en el procedimiento de nombramiento del 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, en el marco de lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

### **3. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.

### **4. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **4.1. Alcance**

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de cumplimiento obligatorio para las entidades de la Administración Pública que cuenten con personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que al 1 de enero de 2025 ocupe una plaza orgánica presupuestada por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados.

No se encuentran comprendidas dentro de los presentes Lineamientos aquellas entidades públicas que hayan aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) en el marco del proceso de tránsito al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

#### **4.2. Personal comprendido**

- 4.2.1. Se encuentra comprendido dentro de los alcances de los presentes Lineamientos 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:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

- 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 vigencia 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.
- 4.2.2. 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 en el numeral 4.2.1.
- 4.2.3. Para el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos, debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:
- a) 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.
  - b) 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.

#### 4.3. Personal no comprendido

4.3.1. No se encuentra comprendido el siguiente personal:

- 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.

El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos en el literal a) del numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos.

#### 4.4. Nombramiento

El nombramiento se realiza en la entidad donde 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, se encontraba prestando servicios 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, observando lo establecido en el numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos.

El personal administrativo comprendido en los presentes Lineamientos se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y verificación de contar con certificación del crédito presupuestario. Dicha incorporación se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

#### 4.5. Requisitos para el nombramiento

La Oficina de Recursos Humanos de cada entidad, o la que haga sus veces, será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

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.
- 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 en el numeral 4.2.3 de los presentes Lineamientos.
- 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.

### 5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### 5.1. Presentación de las solicitudes

- a) La entidad elabora un cronograma y se publica con la convocatoria del procedimiento de nombramiento, el cual contiene toda la información necesaria para el solicitante incluyendo, como mínimo, etapas y plazos.
- b) El personal administrativo comprendido dentro del alcance de los presentes Lineamientos presenta su solicitud de nombramiento, según “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 1) de los presentes Lineamientos, manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos. La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la entidad, de acuerdo con el cronograma establecido por cada entidad. El personal administrativo debe adjuntar a su solicitud de nombramiento el “Formato Currículo Vitae” (Anexo 2) de los presentes Lineamientos, así como copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado.

#### 5.2. De la evaluación de los requisitos

- 5.2.1. Presentada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad, realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos. La evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el Anexo 2 de la solicitud, considerando como sustento la información obrante en el legajo personal del servidor, que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado, así como con la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

- 5.2.2. La evaluación descrita en el numeral anterior se realiza en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- 5.2.3. Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad, publica el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y en la sede digital. La publicación se realiza, como mínimo, por un periodo de quince (15) días hábiles, para conocimiento de los interesados.

En el "Cuadro Final de Resultados" constan los nombres y apellidos de todos los participantes en el proceso de nombramiento, donde se consigna la condición de "apto" o "no apto". En el caso de personal declarado "no apto" se precisa el requisito no cumplido para el nombramiento. En el caso del personal "apto" se indica el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación de unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El "Cuadro Final de Resultados" debe consignar la fecha de publicación, a efectos de cómputo de plazo para recursos impugnatorios.

Los recursos de reconsideración interpuestos contra el "Cuadro Final de Resultados", son resueltos por la entidad pública. Del mismo modo, los recursos de apelación son elevados por la entidad al Tribunal del Servicio Civil, previa incorporación al expediente de la documentación de obligatoria remisión y la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado, conforme lo dispuesto en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM. Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, conforme a las normas sobre la materia.

### 5.3. Resolución de Nombramiento

La entidad, durante el Año Fiscal 2025, emite la Resolución de Nombramiento que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276, siempre que, previamente, se haya verificado que el cargo a ocupar se encuentra en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o CAP-Provisional, y su respectiva plaza se encuentra en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Asimismo, el cargo debe contar con registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

## 6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 6.1. Los presentes Lineamientos tienen vigencia durante el Año Fiscal 2025, periodo durante el cual las entidades públicas se encuentran habilitadas para efectuar el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para lo cual implementan las medidas que resulten necesarias para la emisión de las resoluciones de nombramiento de su personal administrativo.
- 6.2. La documentación con la cual el servidor acredita el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento se encuentra sujeta a fiscalización posterior, de conformidad con el artículo 7 de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de legajos o norma que la sustituya.
- 6.3. Al término del proceso de nombramiento, las entidades públicas que realicen el proceso de nombramiento con un CAP o un CAP Provisional que hayan sido aprobados sin la opinión favorable de SERVIR, deben realizar las acciones necesarias para elaborar y aprobar su primer CAP Provisional de acuerdo con el marco normativo vigente dispuesto por SERVIR. Para dicha acción, la entidad pública cuenta con un plazo no mayor a un (1) año, contado desde la emisión de la resolución del nombramiento.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## ANEXOS

- Anexo 1 : Solicitud de nombramiento
- Anexo 2 : Currículo Vitae



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## 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:



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

ANEXO N° 02

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

Formulario for personal data: Apellidos y Nombres, Lugar de Nacimiento, Fecha de Nacimiento, 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

Table with columns: FECHA DE EGRESO/ FECHA DEL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL (DÍA, MES, AÑO) and (\*) N° de Folio.

Table for academic formation with columns: NIVEL EDUCATIVO, GRADO/SITUACIÓN ACADÉMICA, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, CARRERA PROFESIONAL O ESPECIALIDAD, MES/AÑO (DESDE, HASTA), AÑOS DE ESTUDIO, DOCUMENTO DE SUSTENTO, (\*) N° de Folio.

(\*) 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:

Main table for experience with columns: EMPRESA/YO INSTITUCIÓN, NOMBRE DEL PUESTO/CARGO, DESCRIBA LAS FUNCIONES PRINCIPALES, DOC. DE SUSTENTO, (\*) N° de Folio, FECHA INICIO, FECHA FIN, TIEMPO DE SERVICIO (AÑOS, MESES, DÍAS), and various specific experience categories.

Summary table for experience: Suma de experiencia, Tiempo de servicio (A, M, D), and specific experience breakdowns.

4. CONOCIMIENTOS QUE SE ACREDITAN CON DOCUMENTOS

Table for knowledge with columns: 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

Form for knowledge: CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER, CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS, NIVEL DE DOMINIO: Básico, Intermedio, Avanzado.

6.- OTROS REQUISITOS

Table for other requirements with columns: OTROS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL, MES/AÑO (DESDE, HASTA), AÑOS DE ESTUDIO, DOCUMENTO DE SUSTENTO, (\*) N° de Folio.

(\*) 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: