



Gobierno Regional del  
Cusco



Gerencia Regional de  
Educación Cusco



Unidad de Gestión  
Educativa Local  
Quispicanchi

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

## **CRONOGRAMA**

### **NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL QUISPICANCHI 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, RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000048-2025-SERVIR-PE**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1.	PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB DE LA UGEL QUISPICANCHI. <a href="https://www.gob.pe/ugelquispicanchi">https://www.gob.pe/ugelquispicanchi</a>	21-05-2025 AL 27-05-2025	OFICINA DE PERSONAL E INFORMÁTICA
2.	PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN FÍSICO, A TRAVÉS DE MESA DE PARTES DE LA UGEL QUISPICANCHI.	28-05-2025 AL 02-06-2025	POSTULANTES
<b>EVALUACIÓN DE REQUISITOS</b>			
3.	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE NOMBRAMIENTO.	03-06-2025 AL 06-06-2025	OFICINA DE PERSONAL
4.	PUBLICACIÓN DE CUADRO PRELIMINAR DE APTOS Y NO APTOS EN EL PORTAL WEB DE LA UGEL QUISPICANCHI. <a href="https://www.gob.pe/ugelcanchis">https://www.gob.pe/ugelcanchis</a>	09-06-2025	OFICINA DE PERSONAL E INFORMÁTICA
5.	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR MESA DE PARTES DE LA UGEL QUISPICANCHI DE MANERA FÍSICA	10-06-2025	POSTULANTES
6.	ABSOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE RECLAMOS	11-06-2025 AL 12-06-2025	OFICINA DE PERSONAL
7.	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	13-06-2025	OFICINA DE PERSONAL
<b>ETAPA FINAL</b>			
8.	EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO	16-06-2025 AL 20-06-2025	OFICINA DE PERSONAL Y TRÁMITE DOCUMENTARIO
9.	EMISIÓN AL MEF DE LA NOMINA DE PERSONAL, PARA LA ACTUALIZACIÓN PARA LOS REGISTROS EN EL AIRHSP.	30-06-2025	OFICINA DE PERSONAL

**\*Requisitos exigidos (Numeral 4.5 de los lineamientos para el nombramiento-2025 del D. Leg. 276)**

- ❖ 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



Gobierno Regional del  
Cusco



Gerencia Regional de  
Educación Cusco



Unidad de Gestión  
Educativa Local  
Quispicanchi

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

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.

#### **NOTA:**

- La presentación de boletas de pago para acreditar los cuatro (4) años de contratación alternados, solo es indispensable para los trabajadores que hayan laborado bajo el régimen laboral D. Leg. N° 276 en otras instituciones o unidades ejecutoras que no sea la UGEL Quispicanchi.
- Sobre la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos NO es necesario que las copias de los documentos a presentar sean fedateadas, solo se requiere que la documentación esta numerada, firmada y huella digital en cada folio.
- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, la cual podría ser modificado conforme a lo que disponga la Oficina de Personal, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del Portal web de la UGEL Quispicanchi.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados preliminares y finales del presente proceso.
- Los recursos de reconsideración interpuestos contra el "Cuadro Final de Resultados", son resueltos por la Oficina de Personal. Del mismo modo, los recursos de apelación son elevados por la entidad al Tribunal del Servicio Civil. Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, conforme a las normas sobre la materia.

Huaro, 21 de mayo del 2025.



**OFICINA DE PERSONAL**