COMUNICADO N° 02-2026/U-RR.HH-UGEL EL COLLAO

En mérito a la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000056-2026-SERVIR-PE y conforme a Ley Nº 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2026, se comunica al personal administrativo contratado perteneciente al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Collao, que ocupan una plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos en la misma plaza orgánica presupuestada del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública en la que prestó servicios deberán presentar a través del aplicativo TRAMÍTAME, los documentos en formato PDF para el nombramiento del personal administrativo de servicios, y, en físico por mesa de partes de la UGEL El Collao, a efectos de finalizar lo dispuesto por la Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

CRONOGRAMA ADICIONAL Y FINAL - 2026

	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA
1	PREPARATORIA		
1.1	Publicación de la convocatoria y difusión del procedimiento de nombramiento 2026.	Recursos Humanos	02/11/2026 al 08/11/2026
2	CONVOCATORIA		10/07/2026
2.1	Presentación de solicitud de nombramiento y anexos, currículo vitae debidamente documentado) en mesa de partes de las UGEL mediante TRAMITAME y entrega en físico	Postulante/Unidad de Tramite Documentario	09/11/2026 al 12/11/2026
2.2.	Evaluación Preliminar del cumplimiento de requisitos.	Recursos Humanos	11/11/2026 al 12/11/2026
2.3	Publicación del cuadro preliminar de resultados	Recursos Humanos	12/11/2026 al 12/11/2026
2.4	Presentación de solicitudes de reclamo a los resultados preliminares (mesa partes virtual).	Recursos Humanos	13/11/2026 al 13/11/2026
2.5	Absolución de reclamos-presencial	Recursos Humanos	16/11/2026 al 16/11/2026
2.6	Publicación del cuadro final de resultados del proceso de nombramiento en el portal Web UGEL El Collao.	Recursos Humanos	17/11/2026 al 17/11/2026
2.7	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES	Recursos Humanos	25/11/2026 al 25/11/2026
2.8	Entrega de resoluciones de nombramiento	Tramite Documentario	01/12/2026

SUGERENCIA DE ORDEN DE PRESENTACIÓN EN BASE AL LINEAMIENTO DE SERVIR:

- El servidor comprendido dentro del alcance de los Lineamientos presenta su solicitud de nombramiento conforme al "Formato Solicitud – Declaración Jurada" (Anexo 4), manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en el numeral 4.3 de los presentes Lineamientos, la solicitud tiene calidad de declaración jurada y se presenta ante la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de acuerdo con el cronograma aprobado para el procedimiento.
- Copia de DNI.
- El "Formato Currículo Vitae" (Anexo 5);
- La "Declaración Jurada sobre prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades para el acceso a la función pública" (Anexo 6);
- Copia de la documentación que resulte necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.3 de los presentes Lineamientos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra bajo custodia de la entidad donde solicita ser nombrado.

El Collao, 02 de noviembre de 2026.

UNIDAD *DE RECURSOS HUMANOS*

Escaneado con CamScanner